

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 17 DEL ACUERDO GUBERNATIVO
NÚMERO 217-94, REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

JORGE NERY QUIROA QUEVEDO

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2013

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES**

**NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 17 DEL ACUERDO GUBERNATIVO
NÚMERO 217-94, REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva

de la

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales

de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

JORGE NERY QUIROA QUEVEDO

Previo a conferírsele el grado académico de

LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

y los títulos profesionales de

ABOGADO Y NOTARIO

Guatemala, Septiembre de 2013

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

DECANO: Lic. Avidán Ortiz Orellana
VOCAL I: Lic. Mario Ismael Aguilar Elizardi
VOCAL III: Lic. Luis Fernando López Díaz
VOCAL IV: Br. Víctor Andrés Marroquín Mijangos
VOCAL V: Br. Rocael López González
SECRETARIA: Licda. Rosario Gil Pérez

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ
EL EXAMEN TÉCNICO PROFESIONAL**

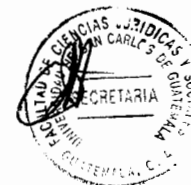
Primera Fase:

Presidente: Lic. Obdulio Rosales Dávila
Vocal: Licda. Olga Aracely López Hernández
Secretario: Lic. César Aníbal Najarro López

Segunda Fase:

Presidente: Lic. Luis Emilio Orozco Piloña
Vocal: Licda. Miriam Lilí Rivera Alvarez
Secretaria: Licda. Rosa Acevedo Nolasco

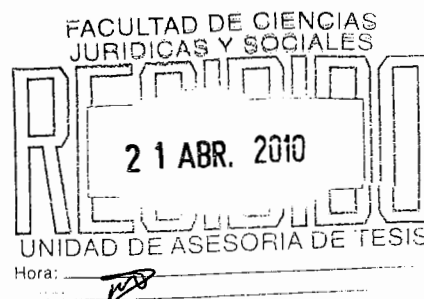
RAZÓN: “Únicamente el autor es responsable de las doctrinas sustentadas y contenido de la tesis” (Artículo 43 del Normativo para elaboración de tesis de licenciatura en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público).



Licda. Cecilia Dorina López Suntecún
Abogada y Notaria

Guatemala, 26 de marzo de 2010

Licenciado
Marco Tulio Castillo Lutín
Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho.



Licenciado Castillo:

Respetuosamente me dirijo a usted, con el propósito de hacer de su conocimiento que en cumplimiento al nombramiento de asesor, que me fue conferido, por esa Unidad de Asesoría de Tesis, procedí a asesorar el trabajo desarrollado por el Bachiller Jorge Nery Quiroa Quevedo, del tema intitulado **NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 17 DEL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 217-94, REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, por lo que se procedió con el bachiller a revisar el trabajo en mención. A mi consideración la investigación llena los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para los efectos correspondientes, además de ser innovador el tema.

Al estudiante en mención se le brindó la asesoría adecuada a este tipo de trabajo, de conformidad con los altos fines de excelencia académica y profesional que persigue nuestra casa de estudios. La investigación documental que se realizó, tanto de autores nacionales como internacionales, se hizo buscando incluir las fuentes más actualizadas de las que se dispone en nuestro medio. Es motivo de particular satisfacción asesorar el presente trabajo al percatarme de la problemática que existe en el tema escogido por el estudiante antes mencionado, pues es evidente que en las dependencias del Organismo Ejecutivo existe la necesidad de implementar una norma jurídica, para fortalecer el manejo y control sobre los bienes muebles de las entidades del Estado.

El trabajo desarrollado posee un excelente contenido científico y técnico, ya que refleja una visión clara del tema, cuenta con una metodología basada en indagatoria, analítico, sintético, inductivo y deductivo las cuales fueron fundamentales en el desarrollo de la investigación, a través de técnicas de investigación las cuales fueron indispensables en el presente trabajo, especialmente la entrevista y bibliográficas así como de expertos en la materia razonables por que son coherentes en la recopilación de datos, igualmente la redacción en la elaboración del indicado trabajo de investigación, el autor siguió las



Licda. Cecilia Dorina López Suntecún
Abogada y Notaria

instrucciones y recomendaciones anotadas en cuanto a presentación y desarrollo del mismo, la contribución científica, permitió que a través de este trabajo, desarrollado bajo mi dirección, se está aportando a las autoridades de las dependencias del Estado, sobre la necesidad de contar con un Reglamento que regule el procedimiento para la aplicación de las depreciaciones y devaluaciones de los bienes muebles pertenecientes a las entidades del sector público, así mismo, se está aportando para la facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala bibliografías que consultarán estudiantes, para futuras investigaciones.

De las conclusiones, las mismas me parecen meritorias de discusión en el ámbito jurídico y en relación a las recomendaciones me permito indicar que éstas plantean posibles soluciones al problema planteado por el estudiante, cuyo estudio es imperativo a mediano plazo, para tener un mejor control sobre los bienes muebles pertenecientes a las dependencias de las Administración Pública.

Por todo lo anteriormente expuesto, me permito emitir DICTAMEN FAVORABLE, por considerar que el trabajo presentado contiene los requisitos exigidos en el Artículo 32 del Normativo para la elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público; por lo que puede ser sometido a la revisión correspondiente para que oportunamente sea presentado para su defensa en el examen público de tesis.

Sin otro particular, me suscribo de usted,

Deferentemente.

Colegiada: 6,114

Licenciada
Cecilia Dorina López Suntecún
Abogada y Notaria



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES

Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, C. A.

UNIDAD ASESORÍA DE TESIS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES. Guatemala, catorce de mayo de dos mil nueve.

Atentamente, pase al (a la) LICENCIADO (A) CARLOS RENÉ CONTRERAS ARIAS, para que proceda a revisar el trabajo de tesis del (de la) estudiante JORGE NERY QUIROA QUEVEDO, Intitulado: "NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 17 DEL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 217-94, REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA".

Me permito hacer de su conocimiento que está facultado (a) para realizar las modificaciones de forma y fondo que tengan por objeto mejorar la investigación, asimismo, del título de trabajo de tesis. En el dictamen correspondiente debe hacer constar el contenido del Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, el cual dice: "Tanto el asesor como el revisor de tesis, harán constar en los dictámenes correspondientes, su opinión respecto del contenido científico y técnico de la tesis, la metodología y técnicas de investigación utilizadas, la redacción, los cuadros estadísticos si fueren necesarios, la contribución científica de la misma, las conclusiones, las recomendaciones y la bibliografía utilizada, si aprueban o desaprueban el trabajo de investigación y otras consideraciones que estimen pertinentes".


LIC. ROLANDO SEGURA GRAJEDA
JEFE DE LA UNIDAD ASESORÍA DE TESIS

cc.Unidad de Tesis
RSG/sllh.



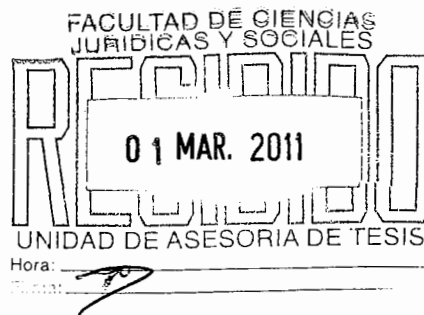
**LICENCIADO CARLOS RENÉ CONTRERAS ARIAS
ABOGADO Y NOTARIO**

Guatemala, 04 de junio de 2010.

Licenciado

Marco Tulio Castillo Lutín

Jefe de la Unidad de Asesoría de Tesis
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho.



Licenciado Castillo:

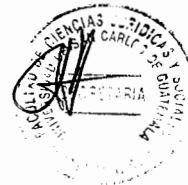
Respetuosamente me dirijo a usted, para manifestarle que por resolución de fecha 14 de mayo de 2009, emanada de la Unidad de Asesoría de Tesis, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se me designó para revisar el trabajo de tesis elaborado por el Bachiller Jorge Nery Quiroa Quevedo, intitulado **NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 17 DEL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 217-94, REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;** habiendo como consecuencia procedido a revisar el mismo y sugerido algunas modificaciones que fueron debidamente enmendadas.

El tema principal en la formulación del trabajo de investigación realizado trata sobre la problemática que enfrentan las dependencias del Organismo Ejecutivo, al no contar con una norma jurídica que regule el procedimiento para la aplicación de las depreciaciones y devaluaciones de los bienes muebles pertenecientes a las entidades de la Administración Pública.

Como consecuencia de lo anteriormente indicado, el postulante desarrolló en forma teórica, los conceptos elementales del materialismo histórico, el cual fue aplicado en toda la investigación, por lo que se tuvo un amplio marco de referencia, especialmente en los diferentes criterios de los expertos en la materia.

La investigación realizada tiene un amplio contenido científico y teórico, el oponente utilizó un lenguaje altamente hábil acorde al tema desarrollado, expresa sobre la urgencia que existe de implementar un procedimiento para mejorar el control de los bienes muebles pertenecientes a las dependencias del Estado.

Se aplicó la metodología y técnicas más primordiales para la obtención de información, relacionada con el tema, como lo es la expresión testimonial, analítica, sintética y deductiva.



**LICENCIADO CARLOS RENÉ CONTRERAS ARIAS
ABOGADO Y NOTARIO**

Se utilizó una redacción en el impulso del presente trabajo de investigación enfocada directamente a instrucciones y recomendaciones sugeridas por el revisor, para una buena presentación de la tesis.

Contribución científica, a través de este trabajo realizado bajo mi supervisión se está aportando material de apoyo que puede servir de referencia tanto a las dependencias centralizadas del Estado, así como para las descentralizadas y autónomas que aún no cuentan con un procedimiento definido para la aplicación de las depreciaciones y devaluaciones de los bienes muebles, lo que implica que los mismos aparezcan en los registros contables con el mismo valor de adquisición, situación que no refleja la realidad en relación al grado de deterioro que presentan, por el uso constante durante varios años, así mismo, se está aportando para la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de San Carlos de Guatemala para futuras consultas por parte de los estudiantes interesados en el tema.

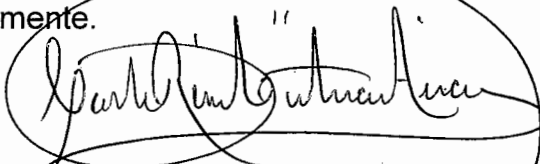
El presente trabajo de tesis es un esfuerzo meritorio, comparto los criterios, conceptos y opiniones vertidos en el desarrollo del trabajo de investigación en cuanto a los objetivos logrados, de tal manera que las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó en el presente trabajo son de gran categoría, las mismas expresan la necesidad de implementar un procedimiento para mejorar el control sobre los bienes muebles pertenecientes a dependencias de la Administración Pública.

En cuanto a la investigación bibliográfica, a mi juicio se considera haber recolectado la información doctrinaria indispensable al tema y vigente de autores nacionales y extranjeros para la elaboración del trabajo investigado.

En consecuencia, en mi calidad de Revisor me permito dictaminar que el tema desarrollado por el estudiante ES APROBADO, toda vez que dicho trabajo de tesis cumple con los requisitos reglamentarios prescritos en el Artículo 32 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público, de esa casa de estudios.

Me suscribo de usted, deferentemente.

Colegiado No. 3,028.



Carlos René Contreras Arias
ABOGADO Y NOTARIO



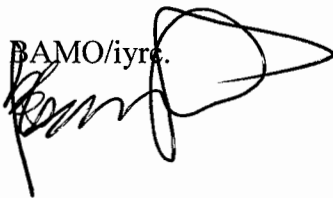
FACULTAD DE CIENCIAS
JURÍDICAS Y SOCIALES
Ciudad Universitaria, zona 12
GUATEMALA, C.A.



DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.

Guatemala, 11 de octubre de 2012

Con vista en los dictámenes que anteceden, se autoriza la impresión del trabajo de tesis del estudiante JORGE NERY QUIROA QUEVEDO, titulado NECESIDAD DE REFORMAR EL ARTÍCULO 17 DEL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 217-94, REGLAMENTO DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Artículos: 31, 33 y 34 del Normativo para la Elaboración de Tesis de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales y del Examen General Público.

BAMO/iyr.



Lic. Avidán Ortiz Orellana
DECANO




Rosario Nel





DEDICATORIA

- A DIOS:** Por darme salud, fuerza e inteligencia y enseñarme que bajo su dirección si se puede salir adelante.
- A MIS PADRES:** Miguel Ángel Quiroa Estrada, no olvido sus sabios consejos, gracias por su apoyo incondicional y María Luisa Quevedo, por haberme enseñado que con fe, esfuerzo y dedicación todo se puede lograr.
- A MI ESPOSA:** Ana María Alvarado Estrada, mi agradecimiento por su comprensión, por su ayuda y por su cariño sincero.
- A MIS HIJOS:** Jorge Danilo, Jenny Rocío y Johana Sarai, por ser los regalos más grandes que Dios me ha dado.
- A MIS HERMANOS:** Oscar, Rodil, Roselina, Ana Isabel y Marleny, mi agradecimiento por su ayuda incondicional.
- A MI ASESOR Y REVISOR:** Licda. Cecilia Dorina López Suntecún y Lic. Carlos René Contreras Arias, Gracias por su Apoyo.
- AL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS:** Por haberme dado la oportunidad de superación.



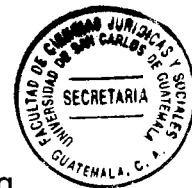
A: La Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, por darme la oportunidad de ingresar a sus aulas y adquirir conocimientos por medio de sus catedráticos

A: La Universidad de San Carlos de Guatemala, por permitirme ingresar a esta casa de estudios y formarme como profesional.



ÍNDICE

	Pág.
Introducción.....	i
CAPÍTULO I	
1. Los bienes	1
1.1. Antecedentes históricos.....	2
1.2. Definición de cosa.....	4
1.3. Definición de bien.....	5
1.4. Clasificación doctrinaria de los bienes.....	6
1.5. Clasificación legal de los bienes.....	8
1.6. Bienes inmuebles.....	10
1.7. Bienes muebles.....	12
1.8. Naturaleza jurídica de los bienes muebles.....	14
1.9. Clasificación doctrinaria de los bienes muebles.....	15
1.9.1. Bienes muebles tangibles.....	16
1.9.2. Bienes muebles intangibles.....	16
1.9.3. Activos fijos.....	17
1.9.4. Bienes fungibles.....	17
1.10. Los bienes del Estado.....	19
1.10.1. Otras denominaciones de bienes del Estado.....	20
1.10.2. Características.....	20
1.10.3. Inalienables.....	20
1.10.4. Imprescriptibles.....	22
1.10.5. Inembargables.....	22
1.10.6. Regulación legal.....	22
1.10.7. Registro de los bienes muebles del Estado.....	24
1.11. Bienes culturales.....	26
1.11.1. Bienes culturales inmuebles.....	26
1.11.2. Bienes culturales muebles.....	27
1.11.3. Registro de los bienes culturales.....	28



	Pág.
1.11.4. Declaración de bienes culturales.....	31
1.11.5. Efectos legales.....	31
1.11.6. Venta de bienes muebles.....	32
1.11.7. Transferencias de bienes muebles.....	34
1.11.8. Baja de bienes muebles.....	34
1.11.9. Bienes en tránsito.....	38

CAPÍTULO II

2. Depreciación de bienes muebles.....	41
2.1. Valor.....	42
2.1.1. Valor de mercado.....	43
2.1.2. Valor de uso.....	44
2.1.3. Valor en libros.....	44
2.1.4. Valor de desecho.....	45
2.2. Vida útil estimada.....	46
2.3. Causas de la depreciación.....	47
2.4. Tipos de depreciación.....	49
2.4.1. Depreciación instantánea.....	49
2.4.2. Depreciación sucesiva.....	50
2.5. Depreciación en materia tributaria.....	50
2.6. Porcentajes de depreciación.....	53
2.7. Depreciación en las entidades descentralizadas del Estado.....	54
2.8. Porcentajes de aplicación.....	55
2.9. Amortización de activos.....	57
2.10. Métodos de depreciación.....	58
2.10.1. Método de línea recta.....	58
2.10.2. Método de unidades producidas.....	59
2.10.3. Método de la suma de los dígitos.....	61
2.10.4. Método de la reducción de saldos.....	62



CAPÍTULO III

3. Estudio doctrinario jurídico del Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública	63
3.1. Antecedentes del Acuerdo Gubernativo número 217-94.....	63
3.2. Análisis jurídico del citado acuerdo gubernativo.....	64

CAPÍTULO IV

4. Propuesta de reforma del Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.....	77
4.1. Dependencias indicadas para proponer la reforma.....	77
4.2. Dirección de Bienes del Estado.....	78
4.3. Historia de la Dirección de Bienes del Estado.....	82
4.4. Dirección de Contabilidad del Estado.....	84
4.5. Propuesta de la redacción para la modificación del Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo número 217-94.....	85
4.6. Procedimiento para aplicar la depreciación de los bienes de las dependencias centralizadas del Estado.....	88
4.7. Dependencia que debe elaborar el procedimiento para las depreciaciones.....	90
4.8. Unidades o departamentos indicados para calcular las depreciaciones	93
4.9. Del manual que se propone.....	94
4.10. Aplicación del manual.....	106
4.11. Propuesta de redacción de un proyecto de acuerdo ministerial.....	113
CONCLUSIONES.....	117
RECOMEDACIONES.....	119
BIBLIOGRAFÍA.....	121



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de tesis trata sobre el propósito de dar a conocer la problemática que enfrentan las dependencias del Organismo Ejecutivo al no contar con una norma jurídica que regule el procedimiento para la aplicación de las depreciaciones y devaluaciones de los bienes muebles de la administración pública; situación que no permite realizar las operaciones contables y obtener un ajuste al valor de los bienes en el transcurso del tiempo.

La hipótesis formulada para este estudio es la siguiente: es necesario implementar una norma jurídica que regule los procedimientos para las depreciaciones y devaluaciones de los bienes muebles de las dependencias del Organismo Ejecutivo, en virtud que dentro del ordenamiento jurídico, existe un vacío legal que no permite la aplicación de dichas operaciones contables, lo cual impide establecer el valor real o el justo precio de los mismos en el transcurso del tiempo.

Al desarrollar las conclusiones del presente trabajo, se comprueba la hipótesis planteada y los alcances que se pretenden, mediante dicha reforma, incluyendo las recomendaciones pertinentes que, a mi criterio, solucionan el problema anteriormente expuesto.

Para el efecto, se hace un análisis a través de los cuatro capítulos que contienen la investigación realizada y los cuales se encuentran implícitos de la siguiente forma: El capítulo primero trata lo relacionado a la historia, conceptos y definiciones de los bienes en general, así como el registro de los bienes propiedad del Estado, se hace referencia a los bienes culturales e históricos, así mismo, lo que respecta a las bajas y traslados de bienes pertenecientes a las entidades del sector público; En el segundo se desarrollan los conceptos de las depreciaciones, la base legal para las depreciaciones en materia tributaria, el valor y la vida útil estimada de los bienes muebles, métodos de



depreciación y fórmulas para su aplicación; El capítulo tercero se refiere al procedimiento administrativo para el cálculo de las depreciaciones de los bienes muebles de la administración pública, así mismo, se hace referencia a las dependencias indicadas para elaborar dicho procedimiento y se propone la elaboración de un manual de procedimientos; En el capítulo cuarto se realiza un estudio jurídico doctrinario del Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, se propone la reforma de dicho reglamento y se indica el nombre de las dependencias que deben iniciar el proyecto de reforma.

La metodología utilizada en el presente trabajo de investigación fue, método analítico, el cual permite descomponer al todo en sus partes, método sintético, que enlaza la relación abstracta esencial con las relaciones concretas, método histórico, que hace conocer el tema desde sus orígenes en cuanto a la causalidad de los hechos; método deductivo, parte de lo general a lo particular, en el tema se aplicará en las funciones y atribuciones otorgadas por la ley a las dependencias del Estado, para el buen funcionamiento de las actividades administrativas.

Se aplicó las técnicas bibliográficas e investigaciones de campo, para recopilar y seleccionar adecuadamente el material de apoyo, técnicas de entrevistas y observación documental, lo que permitió realizar partes concretas del trabajo.

Esta investigación pretende dar un aporte científico a las dependencias del Organismo Ejecutivo, para mejorar la calidad de las funciones administrativas.



CAPÍTULO I

1. Los bienes

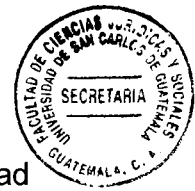
“Son bienes las cosas que pueden ser objeto de un derecho y representen un valor pecuniario”.¹

En términos generales se puede decir que son bienes las cosas que pueden ser aprovechadas por el ser humano para la satisfacción de sus necesidades básicas, cuyas características esenciales consisten en que tienen una utilidad y representan un valor monetario.

Es necesario aclarar que no todas las cosas son bienes, se consideran bajo esta denominación, únicamente aquellos objetos que en un momento determinado son o pueden ser apropiables por el hombre.

El término cosa es una palabra indeterminada cuyo significado se precisa por lo que le precede o le sigue, se pueden decir muchas cosas en pocas palabras, lo que depende de nosotros, por ejemplo, podemos decir estas cosas son mías o esas cosas son tuyas.

¹ Cabanellas de Torres, Guillermo, *Diccionario de derecho usual*, Pág. 536.



Se entiende por cosa todo objeto que nos rodea y que puede producir alguna utilidad para el ser humano.

1.1. Antecedentes históricos

La historia de los bienes o sus primeros antecedentes se pueden encontrar en el derecho romano; en virtud de constituir la base del derecho civil en el cual se halla su regulación legal. En tiempos de Justiniano eran: “Res sacre, las cosas consagradas a Dios o al servicio de Dios, con tal que hayan sido consagradas por los ritos y los pontífices o por cualquier profano”.²

Eran sagrados los edificios y los donativos para el servicio divino y esta protección se extendió al sitio en que se habían levantado los edificios sagrados aun después de destruidos estos.

También eran santas las murallas y los muertos. Las cosas sagradas no podían ser enajenadas ni obligadas, salvo para redención de cautivos. De las penas por infracción a las cosas santas, se deriva la palabra sanción.

Los demás bienes susceptibles de propiedad privada constituían las cosas en comercio. Por el derecho natural o de gentes, cada persona podía guardar para sí el

² Morineu Iduarte, Marta. Derecho romano. Pág. 25



producto de la caza y de la pesca en tierra, ríos, mares y cielo. De estos bienes unos eran res Mancipi y otros res nec Mancipi; los primeros, porque su forma de transmitirlos era a través de modos solemnes del derecho civil, como las Mancipatio, y los segundos porque era suficiente con la simple transmisión o traditio.

“Eran res Mancipi los predios itálicos, las servidumbres rústicas de las mismas, con sus esclavos y animales de labranza”.³

Otra de las diferencias entre las cosas Mancipi y nec Mancipi consistía en que los romanos entre las primeras incluían los terrenos y casas, situadas en suelo itálico, las servidumbres de paso o de acueducto constituidas en esos terrenos, así como los esclavos y animales de tiro y de carga que representaban las cosas más valiosas para un pueblo agricultor y las segundas eran los animales tales como los corderos, las cabras y todas las demás cosas incluyendo el dinero y las joyas.

Los romanos al referirse a los bienes le denominaban res (cosa) a todo bien o derecho patrimonial. “Se llamaban santas todas las cosas defendidas y protegidas contra la injuria de los hombres”.⁴

Otra división de las cosas fue la de muebles e inmuebles: las primeras, porque podían ser desplazadas sin destruir su individualidad o porque se movían por si mismas (res,

³ *Ibíd.* Pág. 23

⁴ *Ibíd.* Pág. 24



semovientes); las segundas, formadas por los bienes raíces que se clasificaban en urbanos, suburbanos, rústicos, itálicos, provinciales.

Las cosas se distinguían también por su género y por su especie estuviera o no inmovilizada; esta división tenía importancia en materia de obligaciones, porque el deudor respondía del caso fortuito de acuerdo con la regla aplicable; mientras que el deudor de especies no era responsable del caso fortuito.

1.2. Definición de cosa

A. Borda, define el término las cosas de la siguiente manera: “Se llaman cosas a los objetos materiales susceptibles de tener un valor; son cosas todas las que ocupan un lugar en el espacio, sean sólidas, líquidas o gaseosas”.⁵

Después de haber analizado las definiciones anteriores, considero que las cosas son todos aquellos objetos que nos rodean y que tienen una existencia real o abstracta, es importante mencionar que existe una diferencia fundamental entre una cosa y un bien y esta consiste en que todos los bienes son cosas; pero no todas las cosas son bienes, se consideran bienes únicamente aquellos que pueden ser objeto de apropiación, tienen utilidad y representa un valor monetario.

⁵ A. Borda, Guillermo, **Manual de Derechos Reales**, Pág. 7.

1.3. Definición de bien

El diccionario de derecho usual al definir bien indica “para la moral, la religión, la filosofía, la ética, el derecho, es lo perfecto, especialmente en la conducta humana, su connotación es de utilidad, convivencia, beneficio o provecho y bienestar”.⁶

De conformidad con el Diccionario de la Real Academia Española, esta palabra se deriva del latín (bene, bien), aquello que en si mismo tiene el complemento de la perfección en su propio género, o lo que es objeto de la voluntad, la cual ni se mueve ni puede moverse sino por el bien, sea verdadero o aprehendido falsamente como tal.

De conformidad con el Decreto-Ley Número 106 Código Civil, son bienes las cosas que son o pueden ser objeto de apropiación, y se clasifican en inmuebles y muebles. Pueden ser objeto de apropiación todas las cosas que no estén excluidas del comercio por su naturaleza o por disposición de la ley. Están fuera del comercio por su naturaleza, las que no pueden ser poseídas exclusivamente por ninguna persona, y por disposición de la ley, las que ella declara irreductibles a propiedad particular.

Nicolás Vegas, al referirse a los bienes dice: “Son todos aquellos objetos que la persona tiene para fin de su uso diario, es decir, para cubrir sus necesidades como lo

⁶ Cabanellas, *Diccionario de derecho usual*, Pág. 270.

pueden ser las casas, las tierras y animales para su destinación de labranza, todos estos bienes son los que nos ayudan a sobrevivir”⁷.

En relación al término bienes, después de haber analizado las definiciones anteriores, considero que bajo esta denominación se incluyen las cosas que son o pueden ser objeto de apropiación y transformación por el hombre y que representan un valor monetario y una utilidad para el ser humano, en consecuencia sirven para satisfacer las necesidades básicas de las personas.

1.4. Clasificación doctrinaria de los bienes

Conforme a la doctrina los bienes pueden ser clasificados de diferentes formas lo que va a depender de varios aspectos, entre los cuales se pueden mencionar algunos tales como, su naturaleza, sus cualidades físicas, su consumo, las posibilidades de sustitución, por su desplazamiento, por su fraccionamiento, entre otros.

“Por su naturaleza los bienes se clasifican en corporales, que son aquellos que tienen una existencia física apreciable por nuestros sentidos e incorporales aquellos que aún no teniendo manifestación concreta y tangible producen efectos jurídicos determinables”⁸.

⁷ Vegas, Nicolás, **Derecho mercantil**, Pág. 982.

⁸ Flores Juárez, Juan Francisco, **Los derechos reales**, Pág. 2.



En términos generales se puede decir que de acuerdo a su naturaleza los bienes se clasifican en tangibles, incluyendo en esta categoría a todos aquellos que identificamos rápidamente a través de la simple observación e intangibles los que no obstante tener una existencia real no podemos tocarlos ni apreciarlos a través del sentido de la vista.

En cuanto a la clasificación con desplazamiento o sin desplazamiento según sea el caso, en el primer grupo vamos a ubicar los bienes muebles que son los que pueden ser trasladados de un lugar a otro sin que se deterioren y en el segundo los inmuebles que son los que no pueden movilizarse de un sitio a otro.

Por sus posibilidades de sustitución los bienes se clasifican en fungibles, los que por no contar con una individualidad precisa y concreta pueden ser sustituidos por otros de su mismo género, siendo su característica fundamental que son de consumo inmediato y no fungibles, los que teniendo características propias especiales y determinadas, no pueden ser sustituidos por otros de la misma especie calidad y cantidad.

Y por último, al hablar de la clasificación de los bienes de acuerdo a las posibilidades de fraccionamiento, nos estamos refiriendo por una parte a aquellos bienes que por sus características físicas no admiten ninguna división, es decir que no se pueden separar en partes sin que sufran deterioro en su estructura y por otro lado a los que si pueden ser objeto de fraccionamiento porque su propia naturaleza lo permite.



1.5. Clasificación legal de los bienes

Según el Código Civil, Decreto Ley 106, los bienes con relación a las personas a quienes pertenecen se clasifican de la siguiente manera:

– Dominio de los bienes:

Los bienes son del dominio del poder público o de propiedad de los particulares.

– Bienes del dominio público:

Los bienes del dominio del poder público pertenecen al Estado o a los municipios y se dividen en bienes de uso público común y de uso especial.

– Bienes nacionales de uso común:

Son bienes nacionales de uso público común: las calles, parques, plazas, caminos, los puentes que no sean de propiedad privada, los puertos, muelles, embarcaciones, pontones y demás obras de aprovechamiento general construidos o adquiridos por el Estado a las municipalidades, las aguas de la zona marítima territorial en la extensión y términos que fije la ley respectiva, los lagos y ríos navegables y flotables y sus riveras, vertientes y arroyos que sirven de límite al territorio nacional, las caídas y nacimientos de agua de aprovechamiento industrial, en la forma que establece la ley de la materia, las aguas no aprovechadas por particulares, la zona marítimo-terrestre de la República, la plataforma continental y el espacio en la extensión y forma que determina la ley.



– Bienes nacionales de uso no común:

Son bienes nacionales de uso no común: los que están destinados al servicio del Estado, de las municipalidades y de las entidades estatales descentralizadas y los demás que constituyen su patrimonio, los de uso público, cuando dejen de serlo de hecho o por virtud de una ley, los ingresos fiscales y municipales, el suelo, los yacimientos de hidrocarburos y los minerales antes de ser extraídos, así como cualquiera otra sustancia orgánica o inorgánica de subsuelo, los terrenos baldíos y las tierras que no sean de propiedad privada, los que habiendo sido de propiedad particular quedan vacantes, los que adquieran el Estado o las municipalidades por cualquier título legal, los excesos de propiedades rústicas o urbanas, de conformidad con la ley, los monumentos y las reliquias arqueológicas.

– Bienes de propiedad privada:

Son bienes de propiedad privada los de las personas individuales o jurídicas que tienen título legal.

En lo referente al tema de la clasificación legal de los bienes se puede establecer una gran diferenciación en relación al dominio de los mismos, por una parte, los que pertenecen a los particulares y que por lo tanto se puede decir que son de propiedad privada, que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala y según el Código Civil, nadie puede ser despojados de ellos, salvo los casos expresamente determinados por la ley, es decir que la propiedad de los mismos es erga omnes, oponible contra todos.



Por otra parte, los que pertenecen al Estado, es decir que son de dominio del poder público y que la Constitución Política de la República de Guatemala, en su Artículo 121 los describe como bienes del Estado, al respecto es oportuno hacer la observación que por mandato constitucional éstos últimos únicamente pueden ser enajenados en la forma que determina la ley de la materia, hay que aclarar al respecto que cuando la norma suprema indica: en la forma que determina la ley de la materia, se esta refiriendo al Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo número 1056, en virtud de ser ésta la que determina la forma y los requisitos que deben de cumplirse para la enajenación de los bienes propiedad del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas.

1.6. Bienes inmuebles

Manuel Osorio, define los bienes inmuebles como “todos aquellos que no pueden ser trasladados de un lugar a otro”.⁹

Los inmuebles pueden ser calificados como tales por su naturaleza, cuando nos referimos a todos aquellos que se encuentran por sí mismos inmovilizados, como el suelo y todo lo que está incorporado a él de manera permanente, como los edificios; por su destino, como los bienes muebles que, manteniendo su identidad se unen por el propietario a un inmueble por naturaleza.

⁹ Osorio, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Pág. 85.



Dentro de esta categoría se encuentran todos aquellos bienes, tales como casas, edificios o fincas, que son imposibles de trasladar de un lugar a otro sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte de un terreno o están anclados (pegado o clavado a él).

Es importante indicar que en lo que respecta a los bienes inmuebles, existen los inmuebles por naturaleza, que son aquellos que están inmovilizados desde el inicio de su existencia, sin intervención humana, por ejemplo, un terreno, un río o una montaña. Asimismo, existen los inmuebles por accesión, en esta categoría podemos mencionar a los que originalmente eran cosas muebles, pero que al unirse a un inmueble, de manera permanente, quedaron inmovilizados, tal como un edificio u otra construcción.

El Decreto-Ley Número 106 Código Civil, en su Artículo 445, establece que son bienes inmuebles:

- El suelo, el subsuelo, el espacio aéreo, las minas mientras no sean extraídas, y las aguas que se encuentren en la superficie o dentro de la tierra.
- Los árboles y plantas mientras estén unidos a la tierra, y los frutos no cosechados.
- Las construcciones adheridas al suelo de manera fija y permanente.
- Las cañerías conductoras de agua, gas o electricidad, incorporadas al inmueble.
- Los ferrocarriles y sus vías; las líneas telegráficas y telefónicas, y las estaciones radiotelegráficas fijas.

- Los muelles, y los diques y construcciones que, aun cuando sean flotantes, estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo de un río, lago o costa; y
- Los viveros de animales, palomares, colmenares, estanques de peces o criaderos análogos, cuando el propietario los haya colocado o los conserve con el propósito de mantenerlos unidos de modo permanente a la finca.

Por su parte el Artículo 446 del mismo cuerpo legal establece que se consideran inmuebles para los efectos legales, los derechos reales sobre inmuebles y las acciones que los aseguran.

1.7. Bienes muebles

Cabanellas, al referirse a los bienes muebles dice: “son aquellos que sin alteración alguna pueden trasladarse de una parte a otra”.¹⁰

Los bienes muebles se pueden definir como todos aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro, sin deterioro de ellos mismos ni del inmueble al que estén unidos. En tal sentido, únicamente si se tratara de una fusión pasajera o accidental podemos calificarlos como tales, en caso contrario, si existe una verdadera adherencia o inseparabilidad, nos estaríamos refiriendo a un inmueble por incorporación. Por ejemplo, el mobiliario y los objetos de adorno que se clavan o fijan en las paredes de

¹⁰ Cabanellas. Ob. Cit. Pág. 280.

las casas y pueden removerse de una forma sencilla sin quebrantamiento de las mismas paredes, como estufas, espejos, cuadros, tapicerías, se consideran muebles; sin embargo, si los cuadros o espejos están insertos en las paredes formando un solo cuerpo con ellas, aunque pudieran separarse, se consideran inmuebles.

Se consideran también como bienes muebles los materiales destinados para la construcción de edificios mientras no sean utilizados. Entre los muebles se agrupan tanto las cosas que pueden ser movilizadas por efecto de una fuerza externa, como las que se mueven por si mismas, que también se denominan semovientes.

Asimismo, se califican como bienes muebles las rentas o pensiones, sean vitalicias o hereditarias, afectas a una persona o familia, siempre que no graven con carga real una cosa inmueble, en cuyo caso serán consideradas inmuebles, el dinero, los créditos, efectos de comercio, títulos valores, y las cédulas y títulos representativos de préstamos hipotecarios, entre otros.

Por otro lado, una cosa mueble puede estar formada por varios objetos separados en el plano físico cuando estén vinculados de un modo estructural, por ejemplo: un automóvil y la llave que lo cierra. Por último desde una perspectiva residual se consideran también bienes muebles todos aquellos que no son inmuebles, creándose con ello una categoría muy heterogénea en la que tienen cabida, por ejemplo, desde la energía eléctrica, hasta las creaciones como la propiedad intelectual y la industrial.

“Son bienes muebles las cosas u objetos que sin alterarse pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea moviéndose por sí mismos o por fuerzas extrañas”.¹¹

Hablar de bienes muebles constituye una generalidad en la que podemos incluir a cuanto objeto que represente un valor monetario podamos imaginar, a mi por ejemplo, me llama la atención una camioneta nueva estilo santa fe, pero como no cuento con los medios económicos necesarios para adquirirla me conformo con el vehículo que tengo, a usted estimado lector probablemente le gusta mas otro estilo, todo va a depender del momento y de las circunstancias en que nos encontremos.

1.8. Naturaleza jurídica de los bienes muebles

Para hablar de la naturaleza jurídica de los bienes muebles necesariamente nos tenemos que referir a nuestra ley sustantiva, en este caso al Decreto-Ley 106 Código Civil, que establece que son bienes muebles los que pueden trasladarse de un lugar a otro, sin menoscabo de ellos mismos ni del inmueble donde estén colocados, en esto último consiste su naturaleza jurídica, en virtud que aquí encontramos su diferencia esencial con los bienes inmuebles.

Asimismo, el Artículo 451 de la citada Ley, establece que son bienes muebles:

- Las construcciones en terreno ajeno, hechas par un fin temporal.

¹¹ Ruiz Orellana, Alfredo Enrique. **Contabilidad general**. Pág. 15



- Las fuerzas naturales susceptibles de apropiación.
- Las acciones o cuotas y obligaciones de las sociedades accionadas, aun cuando estén constituidas para adquirir inmuebles, o para la edificación u otro comercio sobre esta clase de bienes.
- Los derechos de crédito referentes a muebles, dinero o servicios personales.
- Los derechos de autor o inventor comprendidos en la propiedad literaria, artística e industrial.

1.9. Clasificación doctrinaria de los bienes muebles

Al referirnos a los bienes muebles es muy común que los asociemos con las palabras muebles de oficina o bien mobiliario y equipo de oficina; sin embargo, es preciso señalar que los bienes muebles se encuentran en las oficinas, en las casas, en los jardines, en los centros de enseñanza, en los hospitales, en los lugares públicos, etc., se puede afirmar que existe un tipo de mueble para cada ocasión y necesidad, en realidad existe una gran cantidad de tipos de muebles, a continuación se detallan algunos de ellos: muebles y útiles de oficina, muebles y útiles de centros de enseñanza, muebles y útiles de establecimientos de asistencia social, muebles y útiles de bibliotecas, muebles y útiles de dependencias diversas, muebles de laboratorio, muebles para la casa, muebles de sala, muebles de comedor, muebles de cocina, muebles para dormitorio.



Cuando hablamos de la clasificación doctrinaria de los bienes muebles, es importante tomar en cuenta que éstos se pueden dividir en cuatro categorías fundamentales, dependiendo de las características propias de cada grupo, de tal manera que podemos decir en relación al tema que existen bienes muebles tangibles, intangibles, los llamados activos fijos término que se utiliza en función de su durabilidad y los bienes fungibles que en las dependencias de la administración pública también se les denomina como materiales y suministros de oficina.

1.9.1. Bienes muebles tangibles

Como su palabra lo indica, en este grupo de bienes vamos a encontrar todos aquellos que se pueden tocar y percibir de manera precisa, son físicamente apreciables y ocupan un espacio. En cuanto a éstos no tenemos mayor dificultad en identificarlos, basta con apreciarlos para saber de que estamos hablando, existe infinidad de bienes tangibles un ejemplo de ellos podría ser un escritorio o una mesa.

1.9.2. Bienes muebles intangibles

Se da esta denominación a todos aquellos bienes que no poseen materialidad, carecen de expresión corporal, es decir que no tiene una existencia física, pero si aportan un valor monetario, limitándose su valor a los derechos y beneficios que el propietario espera percibir, éstos no se pueden tocar ni apreciar de manera espontánea, por ejemplo, los derechos de autor o una determinada marca comercial.



1.9.3. Activos fijos

Son todos aquellos bienes muebles que debido a su estructura física, así como de los materiales empleados en su elaboración se considera que son duraderos, es decir que su tiempo de vida útil estimada es de cinco a veinte años o más, dependiendo de que tipo de activo fijo sea, porque si hablamos de una máquina retroexcavadora por ejemplo, o de cualquier tipo de maquinaria pesada, ésta podría superar los veinte años en buen estado de funcionamiento.

1.9.4. Bienes fungibles

“son bienes fungibles los que pertenecen a un mismo género y se encuentran en el mismo estado”.¹²

Se consideran bienes fungibles todos aquellos bienes que su vida útil estimada es más o menos corta, dependiendo de la naturaleza de los bienes así como el uso constante de los mismos, es decir que éstos son de consumo rápido, una de sus características fundamentales es que pueden ser sustituidos por otros de la misma especie, calidad y cantidad.

Es difícil establecer exactamente si un bien mueble es fungible o no, existen diferentes criterios al respecto, algunos se inclinan por el valor monetario de los mismos, indicando que son fungibles si tienen un valor monetario relativamente bajo, otros

¹² https://www.u-cursos.cl/ieb/2007/1/0337/214102/material_docente/bajar?id_material=1912 (10 de mayo de 2012)



consideran que es porque son susceptibles de destruirse con facilidad debido a sus características físicas y que como consecuencia de ello su vida útil no supera los dos años.

El Código Civil, al referirse a los bienes fungibles, indica que los bienes muebles son fungibles si pueden ser sustituidos por otros de la misma especie, calidad y cantidad; y no fungibles los que no pueden ser reemplazados por otros de las mismas cualidades.

En términos generales, se puede decir que los bienes fungibles son todos aquellos accesorios y útiles de oficina de estructura plástica u otro material similar de poca durabilidad y susceptible de quebrarse fácilmente, tales como almohadillas, sellos, canastas para basura, escobas, engrapadoras, sacagrapas, entre otros.

En las dependencias del Estado le han restado importancia al control sobre los bienes muebles probablemente porque los relacionan con los bienes inmuebles que generalmente tienen un valor monetario más elevado; a mi consideración los primeros son tan importantes como los segundos, por una sencilla razón, usted en su oficina profesional no podría trabajar si no contase con la mesa para colocar su computador o la silla para sentarse, el campesino no puede labrar la tierra sin la existencia de una piocha o de un azadón para hacerlo, el albañil no hubiera podido construir la casa donde usted vive sin tener un saco de cemento o una pala para realizarlo, pero estos tan solo son algunos ejemplos, realmente el tema es mucho más complejo y es que en realidad el ser humano necesita de los bienes muebles desde que nace hasta que



muere, porque el dinero que utilizamos para poder sobrevivir también es considerado como tal, los bienes en general son importantes para poder desarrollarnos como personas dentro de la sociedad.

1.10. Los bienes del Estado

Se definen como bienes del Estado todos aquellos que están inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del Estado de Guatemala, o que no están inscritos pero el Estado puede probar su posesión y gestionar su registro, en este caso nos referimos a los bienes inmuebles; en cuanto a los bienes muebles, es importante indicar que existen dos dependencias en el Ministerio de Finanzas Públicas que tienen a su cargo el registro y control de los mismos, lo anterior de conformidad con lo que establece el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, contenido en el Acuerdo Gubernativo número 217-94 de fecha 11 de mayo de 1994; el Decreto número 114-97 de Congreso de la República y el Acuerdo Gubernativo número 382-2001, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, siendo estas, la Dirección de Contabilidad del Estado y la Dirección de Bienes del Estado. Derivado de lo anterior, cada año todas las Dependencias del Organismo Ejecutivo deben practicar un inventario al treinta y uno de diciembre y presentarlo en los primeros treinta días del siguiente año a las Direcciones citadas anteriormente.



1.10.1. Otras denominaciones de bienes del Estado

Los bienes del Estado se conocen con diferentes denominaciones: bienes del poder público, bienes del fisco, bienes públicos, bienes del dominio público y demanial, y bienes del Estado. De los nombres anteriormente indicados, generalmente se utiliza el de bienes del Estado, cuando nos referimos a los bienes que son propiedad del Estado, probablemente porque así lo establece el Artículo 121 de la Constitución Política de la República.

1.10.2. Características

Cuando hablamos de las características de los bienes propiedad del Estado, nos referimos a que estos cuentan con algunas prerrogativas y privilegios que no tienen los bienes de propiedad privada, estas están contenidas en la Constitución Política de la República y en otras leyes ordinarias, siendo estas: inalienables, imprescriptibles e inembargables.

1.10.3. Inalienables

Esta característica consiste en que para enajenar los bienes del Estado, deben observarse los procedimientos administrativos y llenarse ciertos requisitos establecidos en el Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado. Dicha característica esta contenida en el Artículo 124 de la Constitución Política de la República de



Guatemala el que establece: “Enajenación de bienes nacionales. Los bienes nacionales solo podrán ser enajenados en la forma que determine la ley, la cual fijará las limitaciones y formalidades a que deba sujetarse la operación y sus objetivos fiscales. Las entidades descentralizadas o autónomas, se rigen por lo que dispongan sus leyes y reglamentos”.

La ley a que se refiere la Constitución Política de la República de Guatemala, es la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92, que en su Artículo 89 establece que para la enajenación y transferencia de bienes muebles o materiales propiedad del Estado ó de sus entidades descentralizadas, así como para la venta de bienes muebles o materiales, se debe de seguir el procedimiento de subasta pública, oferta pública u otros procedimientos en los que los oferentes puedan presentar sus ofertas mediante mecanismos transparentes, previo cumplimiento de los requisitos de publicación y bases elaboradas para el efecto.

Por su parte, el Artículo 461 del Código Civil, establece: “Aprovechamiento de los bienes nacionales. Los bienes de uso común son inalienables e imprescriptibles. Pueden aprovecharse de ellos todos los habitantes, con las restricciones establecidas por la ley, pero para aprovechamientos especiales se necesita concesión otorgada con los requisitos que establecen las leyes respectivas”.



1.10.4. Imprescriptibles

Esta segunda característica consiste en que los bienes del Estado, no se adquieren por el transcurso del tiempo, es decir que no opera la prescripción adquisitiva, la misma está regulada en el Artículo 461 del Decreto –Ley número 106 Código Civil.

1.10.5. Inembargables

Consiste en que los bienes del Estado, no pueden ser objeto de hipoteca, embargo judicial y cualquier otro gravamen, incluyendo las rentas nacionales, que también se consideran inembargables. Esta característica está regulada en el Decreto número 261 Código Fiscal de fecha 17 de junio de 1881, promulgado por el General Justo Rufino Barrios, que aún está vigente parcialmente, el que en su Artículo 1348, establece que ningún tribunal podrá despachar mandamiento de ejecución ni dictar providencia de embargo contra las rentas o bienes nacionales.

1.10.6. Regulación legal

En cuanto a la regulación legal sobre los bienes del Estado, la vamos a encontrar en varias leyes, entre ellas: la Constitución Política de la República de Guatemala, que en su Artículo 121 establece; son bienes del Estado:

- Los de dominio público.



- Las aguas de la zona marítima que ciñe las costas de su territorio, los lagos, ríos navegables y sus riberas, los ríos, vertientes y arroyos que sirven de límite internacional de la República, las caídas y nacimientos de agua de aprovechamiento hidrológico, las aguas subterráneas y otras que sean susceptibles de regulación por la ley y las aguas no aprovechadas por particulares en la extensión y término que fije la ley.

- Los que constituyen el patrimonio del Estado, incluyendo los del municipio y de las entidades descentralizadas o autónomas.
- La zona marítima terrestre, la plataforma continental y espacio aéreo, en la extensión y forma que determinen las leyes o tratados internacionales ratificados por Guatemala.
- El subsuelo, los yacimientos de hidrocarburos y los minerales, así como cualesquiera otras sustancias orgánicas o inorgánicas del subsuelo.
- Los monumentos y las reliquias arqueológicas.
- Los ingresos fiscales y municipales, así como los de carácter privativo que las leyes asignen a las entidades descentralizadas y autónomas; y
- Las frecuencias radioeléctricas.

Por su parte, el Decreto-Ley 106 Código Civil, divide los bienes de la siguiente manera:

- Bienes del dominio del poder público.
- Bienes de propiedad de los particulares.



- Bienes de uso público común.
- Bienes de uso especial o de uso no común.

Asimismo, el Decreto número 1551 del Congreso de la República, Ley de Transformación Agraria, remite al Código Civil en lo que respecta a los bienes rústicos, agregando como propiedad de la nación, los excesos que resulten de los terrenos de propiedad particular, cuando sean sometidos a medida o remedidas.

Es importante mencionar, que las normas del Código Civil y las de la Ley de Transformación Agraria, deben ajustarse a las normas constitucionales, lo que implica que no deben ser contrarias a la Constitución Política de la República de Guatemala.

1.10.7. Registro de los bienes muebles del Estado

En lo referente al registro de los bienes propiedad del Estado, se lleva a cabo en las distintas dependencias del organismo ejecutivo, es decir que cada unidad administrativa debe de llevar un registro de todos los bienes adquiridos ya sea por compra directa o por traslados efectuados por otras entidades del Estado. Razón por la cual, deben de contar con un libro de inventarios autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el manejo y control de sus activos fijos, así como un libro auxiliar para el control de sus bienes fungibles.



Cuando hablamos de un libro auxiliar, es importante mencionar que en este se van a registrar todos aquellos bienes de naturaleza fungible; sin embargo, el registro y control de estos bienes se puede llevar a cabo a través de tarjetas de kardex, formularios diseñados para el efecto por cada dependencia u otro documento, siempre que estén autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Asimismo, es oportuno aclarar que en las dependencias del Estado, se acostumbra el uso de las tarjetas de responsabilidad. La tarjeta de responsabilidad es un documento individual en el que se registran todos los bienes muebles que cada empleado público tiene para el desempeño de sus funciones y atribuciones, debe de llevar el nombre y la firma del trabajador que tiene asignados los bienes muebles.

A partir del año dos mil cinco, la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, implementó el sistema de contabilidad integrada gubernamental por sus siglas Sicoin Web para todas las dependencias del organismo ejecutivo; este es un sistema electrónico moderno que permite imprimir las tarjetas de resguardo de los bienes muebles, estas son similares a las primeras la única diferencia es que las segundas son computarizadas, mientras que las otras se podían llenar a máquina mecánica o eléctrica.



1.11. Bienes culturales

Forman parte del patrimonio cultural de la nación los bienes que por ministerio de la ley o por declaratoria de la autoridad lo integran y, constituyen bienes muebles o inmuebles públicos o privados, relativos a la paleontología, arqueología, historia, antropología, arte, ciencia y tecnología.

La lista de bienes considerados como patrimonio cultural del país es inmensa, y cada vez crece más.

Por ejemplo: en el Ministerio de Cultura y Deportes las cifras revelan que hay 134 mil bienes registrados desde el año 1976 hasta el año 2007; solo en los dos últimos años se añadieron a la lista 40 nuevos sitios arqueológicos descubiertos en los municipios de Poptún y Dolores, departamento de Petén.

Los números podrían quedarse cortos, reconoce el jefe del registro de bienes culturales del Ministerio de Cultura y Deportes, pues la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación establece que son considerados patrimonio cultural todos los bienes que tengan más de 50 años y que presenten un valor histórico o artístico.

1.11.1. Bienes culturales inmuebles

Son bienes culturales inmuebles, los siguientes:

- La arquitectura y sus elementos, incluida la decoración aplicada.
- Los grupos de elementos y conjuntos arquitectónicos y de arquitectura vernácula.
- Los centros y conjuntos históricos, incluyendo las áreas que les sirven de entorno y su paisaje natural.
- La traza urbana de las ciudades.
- Los sitios paleontológicos y arqueológicos.
- Los sitios históricos.
- Las áreas o conjuntos singulares, obra del ser humano o combinaciones de éstas con paisaje natural, reconocidos o identificados por su carácter o paisaje de valor excepcional.
- Las inscripciones y las representaciones prehistóricas y prehispánicas.

1.11.2. Bienes culturales muebles

Se da esta denominación a todos aquellos bienes que por razones religiosas o laicas, son de genuina importancia para el país, y tienen relación con la paleontología, la arqueología, la antropología, la historia, la literatura, el arte, la ciencia o la tecnología guatemalteca, y son los que se detallan a continuación:

- Las colecciones y los objetos o ejemplares que por su interés e importancia científica para el país, sean de valor para la zoología, la botánica, la mineralogía, la anatomía y la paleontología guatemalteca.



- El producto de las excavaciones o explotaciones terrestres o subacuáticas, autorizadas o no, o el producto de cualquier tipo de descubrimiento paleontológico o arqueológico, planificado o fortuito.
- Los elementos procedentes de la desmembración de monumentos artísticos, históricos y de sitios arqueológicos.
- Las pinturas, dibujos y esculturas originales.
- Las fotografías, dibujos y esculturas originales.
- El arte sacro de carácter único, significativo, realizado en materiales nobles, permanentes y cuya creación sea relevante desde un orden histórico y artístico.
- Los manuscritos incunables y libros antiguos, mapas, documentos y publicaciones.
- Los periódicos, revistas, boletines y demás materiales hemerográficos del país.
- Los archivos, incluidos los fotográficos, cinematográficos y electrónicos de cualquier tipo.
- Los instrumentos musicales.
- El mobiliario antiguo.

1.11.3. Registro de los bienes culturales

En cuanto al registro de los bienes de carácter cultural e histórico, es pertinente indicar que este se lleva a cabo en el Departamento de Registro de Bienes Culturales de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.



Esta dependencia tiene por objeto la inscripción, anotación y cancelación de los hechos, actos y contratos, relativos a la propiedad y posesión de los bienes culturales.

En relación al registro de los bienes culturales, el Decreto número 26-97 del Congreso de la República, “Ley Para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación”, en su Artículo 23 párrafo segundo, establece:

“Las instituciones culturales no lucrativas que se encuentren debidamente inscritas, podrán realizar las funciones del registro de bienes culturales, por delegación del Ministerio de Cultura y Deportes, la cual se autorizará mediante acuerdo gubernativo que deberá publicarse en el diario oficial. Las delegaciones se denominarán registros alternativos de bienes culturales, pudiendo efectuar cobros por los servicios que preste. La Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural supervisará y fiscalizará el funcionamiento de estos registros”.

Por su parte, el Artículo 24 del mismo cuerpo legal, establece:

Toda persona natural o jurídica, propietaria o poseedora por cualquier título, de bienes que constituyan el patrimonio cultural de la nación, está obligada a inscribirlos en el registro respectivo, dentro del plazo de cuatro años a partir de la fecha en que entre en vigor el reglamento de bienes culturales.



En caso de bienes muebles, el derecho de propiedad o posesión podrá acreditarse mediante declaración jurada, que contenga los datos necesarios para identificar los bienes y clasificarlos, acompañando por lo menos una fotografía a color de éstos, recibida la solicitud, el Registro podrá pedir que el bien cultural de que se trate se exhiba para acreditar su existencia, si fuera procedente, hará la inscripción.

El Registro podrá rechazar la inscripción expresando en forma razonada la denegatoria, el interesado podrá plantear ocurso ante el Juez de Primera Instancia del Departamento correspondiente donde se encuentre el Registro, por medio de la vía incidental.

La inscripción probará, desde el momento de su realización, la propiedad o posesión de los bienes de que se trate, quedando a salvo las acciones legales que correspondan a terceros. Sin perjuicio de que el propietario o poseedor sea requerido por el Registro de Bienes Culturales para que se haga la inscripción, el incumplimiento de la obligación de registrar un bien cultural mueble dentro del plazo que determina esta ley, dará lugar a una multa equivalente a tres salarios mínimos mensuales vigentes de la actividad económica. En caso de persistir la negativa, el Registro solicitará al Juez de Primera Instancia que corresponda, se ordene el registro bajo apercibimiento de ley.



1.11.4. Declaración de bienes culturales

La declaración de un bien de propiedad pública o privada como patrimonio cultural de la nación, se inicia mediante apertura de un expediente por el Instituto de Antropología e Historia, quien emitirá dictamen sobre la procedencia o no de la declaratoria solicitada y la aplicación provisional de las medidas de protección, conservación y salvaguarda, restricciones o prohibiciones y demás disposiciones a que están sujetos los bienes culturales.

La declaratoria deberá emitirse por acuerdo ministerial, que deberá ser publicado en el diario oficial.

1.11.5. Efectos legales

En cuanto a los efectos legales, es necesario indicar que el Decreto número 26-97 del Congreso de la República, Ley Para la Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, es su Artículo 26, establece:

La declaración de un bien como patrimonio cultural de la nación producirá los efectos legales siguientes:

- Su inscripción de oficio en el Registro de Bienes Culturales y la anotación correspondiente en el Registro General de la Propiedad, cuando proceda. Esta



inscripción se notificará dentro de un plazo no mayor de treinta días al propietario, poseedor o tenedor por cualquier título.

- La obligación del propietario, poseedor, tenedor o arrendatario, de proteger y conservar debidamente el bien cultural conforme a las disposiciones establecidas en esta materia.
- La obligación del propietario o poseedor de un bien cultural de comunicar al Registro de Bienes Culturales, la pérdida o daño que éste sufra.
- El propietario o poseedor de un bien cultural en casos debidamente justificados, deberá permitir el examen, estudio o supervisión periódica por investigadores o inspectores del Instituto de Antropología e Historia de Guatemala, previa solicitud razonada de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Queda prohibida la colocación de publicidad, rotulación, señalización o cualquier otro elemento que deteriore o perjudique el valor de los bienes culturales o que afecten su apreciación.
- Con el propósito de preservar el patrimonio cultural, el Registro de Bienes Culturales, mantendrá al día un inventario nacional de los bienes que integran el patrimonio cultural de la Nación.

1.11.6. Venta de bienes muebles

Es importante mencionar que los bienes muebles propiedad del Estado no se pueden promover a la venta en forma directa, sino que tiene que seguirse el procedimiento de



subasta u oferta pública, el trámite para poder llevar a cabo una subasta pública de bienes es un poco tardado, en virtud que de conformidad con el Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, la misma debe realizarse por medio de un acuerdo gubernativo, lo cual implica que necesariamente debe cumplirse con todas las fases administrativas desde el inicio hasta la aprobación de dicho acuerdo.

Para llevar a cabo la venta por el procedimiento de subasta pública de los bienes del Estado, es necesario cumplir con ciertos requisitos legales, mismos que están contenidos en el Artículo 91 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, el cual establece: reglas para la venta de bienes muebles. Para la venta de bienes muebles propiedad del Estado, se observarán las reglas siguientes:

- Que la autoridad interesada determine la conveniencia de la enajenación e inicie el trámite del expediente, acompañando las justificaciones pertinentes.
- Que se practique avalúo del bien por parte del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Que se emita acuerdo por la autoridad superior de la entidad de la entidad interesada.

Por su parte el Artículo 93 del citado cuerpo legal establece: traspaso de bienes muebles usados o materiales. Los bienes muebles usados o los materiales propiedad



del Estado, podrán ser traspasados a terceras personas, a cuenta del precio de nuevas adquisiciones, debiéndose cumplir con lo prescrito en el artículo anterior.

1.11.7. Transferencias de bienes muebles

Para las transferencias o traslados de bienes muebles propiedad del Estado al igual que para la venta, también debe de cumplirse con determinados requisitos legales, los cuales están contenidos en el Acuerdo Gubernativo número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública; en la Ley de Contrataciones del Estado; en la Ley Orgánica del Presupuesto y en otras leyes.

Para tal efecto, el Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, establece: cuando los bienes se encuentran en buen estado o pueden ser reparados y se necesita darle baja del inventario, por traslado a otra dependencia, deberá suscribirse actas de entrega y recepción y, con certificación de ingreso al inventario, solicitar, por el conducto correspondiente, a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, emita la resolución respectiva.

1.11.8. Baja de bienes muebles

La baja de bienes muebles es un procedimiento administrativo que se lleva a cabo en las dependencias de la Administración Pública, cuando éstos se encuentran en mal



estado y su reparación es demasiado onerosa por lo que no conviene a los intereses del Estado, y consiste en una operación de descargo que realizan los encargados de inventario en los registros contables, en base a una resolución que emite la Contraloría General de Cuentas.

Para el trámite de baja de bienes muebles en mal estado es necesario llenar ciertos requisitos, tales como efectuar una clasificación de los mismos, separando todos aquellos que tienen estructura de metal en un grupo, y en otro los que son de naturaleza destructible e incinerable, elaboración de actas administrativas donde se debe hacer constar el mal estado, certificaciones de asiento de inventario y autorización de la máxima autoridad que corresponda.

Las bajas de bienes muebles de consistencia destructible e incinerable, se realizan de conformidad con el Acuerdo Gubernativo número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, el cual en su Artículo 4, indica: para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado.

Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite; obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la



Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción e incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas.

Es oportuno indicar que el procedimiento indicado en el artículo citado, es el que se realiza cuando los bienes se encuentran en el departamento de Guatemala. Para el caso de los bienes que se encuentran en los demás departamentos de la República, existe una variante la cual consiste en que la verificación del mal estado de los mismos, en vez del delegado de la Dirección de Bienes del Estado, la realiza el gobernador departamental o su representante según sea el caso, dependiendo del lugar donde están ubicados los bienes.

El procedimiento para las bajas de bienes muebles con estructura metálica es similar al anterior; los requisitos son los mismos. Sin embargo, existen algunas diferencias, una de ellas consiste en que la solicitud de baja se debe dirigir a la Contraloría General de Cuentas. Asimismo, que estos bienes son trasladados al predio de la Dirección de Bienes del Estado, donde quedan a disposición de la comisión de subastas de material ferro, para ser subastados.

Dicho procedimiento, se encuentra regulado en el Decreto número 103-97 del Congreso de la República y su reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo número 779-98 de fecha 18 de noviembre de 1998.



Es importante aclarar que de conformidad con las leyes citadas, las únicas entidades que están exentas de entregar los bienes muebles de metal en mal estado a la Dirección de Bienes del Estado, son la Universidad de San Carlos de Guatemala y las municipalidades.

En las dependencias del Estado, se dan otros casos de bajas de bienes muebles, que están regulados en el Acuerdo Gubernativo número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Públicas, conforme lo determinan los Artículos 10 y 11 respectivamente.

Al respecto, establece el Artículo 10. En caso de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el jefe de la dependencia, deberá proceder a la suscripción del acta en que se haga constar lo sucedido. Con una copia certificada de la misma, presentará la denuncia ante la autoridad policiaca más cercana o ante tribunal competente. Igual procedimiento se observará si se trata de robo o hurto de vehículos, debiéndose cumplir además del procedimiento antes descrito, con obtener certificación de la fase en que se encuentra el proceso judicial, así como certificación de ingreso al inventario y remitir el expediente a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja.

Por su parte, el Artículo 11, indica: Cuando con ocasión de un incendio, terremoto, inundación, atentado o cualquier otra acción natural o humana, se registre la destrucción, daño o desaparición de bienes, el jefe de la dependencia deberá suscribir



acta en la que se haga constar lo acontecido, detallando pormenorizado los bienes afectados. Con certificación de dicha acta, presentará la denuncia ante la autoridad policiaca más cercana o ante tribunal competente. Posteriormente, remitirá las actuaciones a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y conclusión del trámite de baja respectivo.

1.11.9. Bienes en tránsito

Se denomina bienes en tránsito aquellos bienes que están en constante movimiento, es decir que su permanencia en las bodegas de la Dirección de Bienes del Estado, es temporal, en virtud que los mismos son reasignados a las distintas Dependencias del Estado que los necesiten.

Esta actividad está regulada en el Artículo 3 del Acuerdo Gubernativo número 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, el que establece: Las dependencias que tengan bienes muebles en buen estado o deteriorados, pero que no los utilicen, deben solicitar su traslado a la Dirección de Bienes del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, para que lo ingrese como bienes en tránsito y posteriormente los asigne a otra dependencia estatal que los necesite.



La entrega de estos bienes se realiza mediante acta administrativa que se suscribe en la Sección de Bienes en Tránsito de la Dirección de Bienes del Estado, conforme la fecha de ingreso de las diferentes solicitudes que se presentan en dicha Dirección.

Las Dependencias que más solicitan bienes muebles, son las escuelas oficiales, principalmente las del área rural, probablemente debido al alto crecimiento de la población estudiantil, o por que el Ministerio de Educación no cuenta con los recursos financieros necesarios para atender las demandas de todos los establecimientos educativos.





CAPÍTULO II

2. Depreciación de bienes muebles

Según Salguero, la depreciación es “la pérdida de valor de un activo fijo tangible por cualquier motivo y que se aplica a la desvalorización que experimenta un bien material en el transcurso del tiempo”.¹³

“La depreciación es considerada como el desgaste físico de un activo fijo tangible causado por el uso y el deterioro por la acción de los elementos”.¹⁴

Después de haber analizado las definiciones anteriores, considero que la depreciación de bienes muebles puede definirse como una afectación que recae sobre los bienes muebles de carácter permanente, que consiste en la disminución o rebaja del valor original de los mismos en el devenir de los años, como consecuencia de que debido a su uso constante, han quedado en obsolescencia funcional y se encuentran en un estado de deterioro parcial o total.

Por otra parte, se puede decir que la depreciación consiste en un procedimiento contable que tiene como finalidad la distribución del costo o valor de los bienes restándole el valor de desecho o valor residual, durante la vida útil estimada del activo.

¹³ Salguero, Manuel Francisco. **Manual de avalúos de maquinaria**. Pág. 41.

¹⁴ Ruiz Orellana, Alfredo Enrique. **Depreciaciones y amortizaciones**. Pág. 2



Para realizar la depreciación deben de tomarse en consideración los siguientes factores: la base de la depreciación, el valor de desecho y la vida útil estimada.

La depreciación debe aplicarse conforme bases y métodos a partir de la fecha en que empiecen a utilizarse, la base para su aplicación generalmente la constituye el valor de compra o adquisición, incluyendo los gastos de instalación y montaje, así como los gastos por concepto de mejoras incorporadas de manera permanente, entre otros.

2.1. Valor

"Es el precio más alto, estimado en términos de dinero, que un bien obtiene si se expone a la venta en un mercado abierto, con un tiempo razonable que permita encontrar un comprador, con pleno conocimiento de todos los usos y propósitos posibles para ese bien".¹⁵

Es el importe por el que los bienes o servicios son adquiridos, vendidos o puestos a la venta, en términos sencillos se puede considerar como la cantidad que se paga en dinero para la adquisición de un bien.

De lo anterior, se deduce que para que un bien tenga un valor más alto, necesariamente deben existir los siguientes presupuestos: 1) Que se determine el costo de producción para la elaboración del mismo; 2) Que el bien se ponga a la venta,

¹⁵ Salguero. Ob. Cit. Pág. 42.



3) La existencia de posibles interesados en la adquisición, ya que de lo contrario sería imposible determinar su valor.

En relación al tema, se puede decir que los principales determinantes del valor de un bien son: el costo de producción, la utilidad que este pueda poseer y el poder de adquisición de aquellos interesados en obtenerlo, aunado por la deseabilidad de estos, además de la escasez y grado de dificultad para vencerla, en otras palabras el valor de un bien siempre va a estar determinado por la posibilidad de que una persona o grupo de personas estén dispuestas a adquirirlo o comprarlo a un precio durante un tiempo y en un mercado determinado, es decir oferta y demanda.

2.1.1. Valor de mercado

“Se denomina así al valor de intercambio, expresado en términos de dinero, por el cual un bien sería negociado en un mercado libre, entre un vendedor y un comprador que actúan por su propia voluntad, sin presión de ninguna especie, dentro de un tiempo razonable en el cual el comprador tenga conocimiento pleno de todos los usos, capacidad y características del objeto puesto a la venta”.¹⁶

En palabras sencillas, se puede decir que el valor de mercado está representado por la cantidad de dinero con que cuenta una persona o grupo de personas y que está

¹⁶ *Ibid.* Pág. 11.



dispuesta a entregarlo a cambio de la adquisición de un bien que le sirve para la satisfacción de sus necesidades, con lo cual se da la sustitución de un bien por otro.

2.1.2. Valor de uso

“Es el valor que se da en razón del uso al que se destinan los bienes, y para obtenerlo se deberá considerar la edad cronológica de los activos, su estado de conservación, capacidad de servicio y su comparación con bienes usados similares existentes, en el mercado”.¹⁷

Este tipo de valor se puede apreciar fácilmente a través de la simple observación de los bienes y se determina en función del desgaste físico que presentan por el hecho de haber sido utilizados en condiciones normales de su funcionamiento durante un tiempo determinado, a lo que hay que agregar que existen otros factores que lo afectan tales como, la obsolescencia funcional, económica, tecnológica, entre otros.

2.1.3. Valor en libros

“Generalmente se conoce como el valor con que se asientan los bienes en los libros de contabilidad, tomando como base el precio que aparece en la factura de la compra de los mismos”.¹⁸

¹⁷ *Ibíd.* Pág. 13.

¹⁸ *Ibíd.* Pág. 14.



En las dependencias de la administración pública, se acostumbra llevar dos libros de inventarios uno para el registro de los activos fijos y otro para el registro de los bienes fungibles, en términos generales se puede decir que el valor en libros es aquel precio reflejado en quetzales con el que aparecen registrados los bienes en los libros respectivos. En las entidades del Estado, cuando no se cuenta con la factura de compra, por cualquier motivo, se acostumbra registrarlos con valores estimados, en base a cotizaciones de mercado.

2.1.4. Valor de desecho

“Es aquel valor que toma un activo al término de su vida útil; es el valor por el cual se liquida en el momento de determinar su retiro del servicio”.¹⁹

Este valor también se conoce con los nombres de valor residual, valor de salvamento, valor recuperable y valor de rescate, en términos sencillos se puede decir que, valor residual, es el valor que se estima que va a tener un bien al estar totalmente depreciado, es importante mencionar que previo a efectuar el cálculo de la depreciación de un activo fijo, se debe restar el valor residual.

¹⁹ *Ibíd.* Pág.14



2.2. Vida útil estimada

“Se denomina vida útil estimada de un bien al tiempo computado generalmente en año, que se supone se va a disponer del mismo en condiciones aceptables. Aquí nos referimos a la vida física del bien en condiciones de prestar un servicio normal”.²⁰

En relación al tema es importante mencionar que la vida útil de un bien es estimada, en virtud de que no se puede establecer exactamente la cantidad de años que permanecerá en buen estado de funcionamiento, lo que va a depender de varios aspectos entre los que se pueden mencionar los siguientes: el uso adecuado, el tipo de bienes de que se trate, el tipo de mantenimiento que a los mismos se les de, entre otros.

En valuación existe el criterio de que un vehículo tiene una vida útil hasta de quince años, sin embargo, esto es relativo, ya que en ocasiones en el lugar donde trabajo he sido designado para practicar avalúos a vehículos que superan los veinte años y continúan circulando en condiciones normales, probablemente debido al buen mantenimiento que se les ha dado, en estos casos se ha tenido que aplicar el método de comparación, conocido también con el nombre de cotización de mercado, para determinar el valor aproximado en quetzales.

²⁰ Salguero. Ob. Cit. Pág. 43



2.3. Causas de la depreciación

La depreciación puede originarse del deterioro o desuso, tanto económico como funcional, también puede darse por el exceso de productos similares en el mercado, por haber sido superado el objeto por otro invento, por pasar de moda o por desaparecer.

Asimismo, puede provenir del uso durante el proceso productivo o por el simple paso del tiempo, así como el uso inadecuado o mal uso de los bienes, son causas de pérdida de valor en condiciones normales de su funcionamiento, el deterioro, el desgaste, la exposición a las condiciones climáticas y ambientes desfavorables, tales como el exceso de temperatura, el aire saturado, los químicos dañinos, el exceso de polvo y la humedad.

Es importante mencionar que el buen uso y el tipo de mantenimiento que se le da a los bienes juega un papel muy importante en cuanto a la depreciación de los mismos, ya que si por el contrario se les da un tratamiento inapropiado existe el riesgo que se deterioren con mayor facilidad y a corto plazo, es difícil determinar la magnitud de los daños producidos por el descuido, sobre todo cuando se trata máquinas e instalaciones modernas.

Existen otros factores que pueden afectar la depreciación, dentro de ellos se puede mencionar la obsolescencia funcional y la obsolescencia tecnológica, la primera



consiste en la insuficiencia de máquinas y equipos para adaptarse a las nuevas exigencias del mercado en cantidad o calidad, que necesariamente se traduce en una depreciación por su mal rendimiento ante requerimientos mayores y la segunda se produce al salir al mercado otros equipos similares que realizan el mismo trabajo con mayor eficiencia, debido a perfeccionamientos técnicos que los hacen más económicos en su operación y mantenimiento.

Como causas indirectas de la depreciación se pueden mencionar:

- La calidad de máquina o equipo, es una condición básica para diagnosticar la esperanza de vida útil para cada máquina o equipo, para nadie es desconocido que en el mercado existen marcas y modelos de máquinas de renombre universal, las cuales en su sola presencia denotan símbolo de calidad y durabilidad.
- La calidad de mantenimiento, es evidente que juega un papel muy importante en el funcionamiento y la durabilidad de las máquinas.
- La experiencia del personal que opera las máquinas, es necesario que reciba el adiestramiento necesario para el uso adecuado de los equipos.



- Factores externos, dentro de los que se pueden mencionar las políticas económicas de gobierno, invasión de productos nuevos que reemplazan a los tradicionales.

De lo anterior se infiere que en todas causas de la depreciación, existe como factor común el tiempo de uso, el tiempo de abandono y el tiempo necesario para que se produzca la obsolescencia, lo cual indica la importancia de determinar para cada bien o grupo de bienes una vida útil lo más ajustada a la realidad.

2.4. Tipos de depreciación

En cuanto a los tipos de depreciación tradicionalmente, se conocen dos, siendo estos, la depreciación instantánea y la depreciación sucesiva.

2.4.1. Depreciación instantánea

“La depreciación constituye un concepto económico muy útil, y caprichoso incluso; un objeto nuevo que en el comercio tiene un precio estable de uno a otro vendedor, apenas adquirido por el cliente experimenta, se éste pretende venderlo, una merma de 20% o más, que prácticamente viene a ser la ganancia del comerciante”.²¹

²¹ Cabanellas. Ob. Cit. Pág. 564.



2.4.2. Depreciación sucesiva

“Esta constituye un tipo de depreciación con mayor fundamento y efectos contables y se corresponde con la amortización, o sea, que el patrimonio particular de una empresa o institución se somete a restas sucesivas anuales en cuanto al valor de sus bienes, con escalas o tarifas establecidas, que por ejemplo, en bienes muy generalizados según fórmulas convencionales determinan 5 años para un automóvil y 50 para un edificio, lo que implica que en el caso del vehículo sufrirá una depreciación anual del 20%, mientras que el edificio una depreciación anual del 2%.”²²

Sin embargo, existen criterios que determinan que algunos bienes muebles en el transcurso de los años valen nominalmente más que el precio primitivo de adquisición de los mismos. Probablemente porque en el mercado local, es difícil encontrar otros de la misma especie y calidad.

2.5. Depreciación en materia tributaria

Como sabemos es la depreciación que se realiza en las empresas privadas, y se calcula cada año sobre el valor de los bienes muebles. Se aplican diferentes porcentajes dependiendo del tipo de bienes de que se trate, al final de cada ejercicio fiscal se refleja en los estados financieros.

²² Salguero. Ob. Cit. Pág. 44.



La depreciación en materia tributaria, se practica con fundamento en lo estipulado en el Decreto número 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre la Renta, conforme a lo que para el efecto establecen los Artículos 16, 17, 18 y 19 respectivamente, los que me parece interesante citar como preámbulo al tema principal del presente trabajo:

Artículo 16. Regla General. Las depreciaciones y amortizaciones cuya deducción admite esta ley, son las que corresponde efectuar a bienes de activo fijo e intangible, propiedad del contribuyente y que son utilizados en su negocio, industria, profesión, explotación en otras actividades vinculadas a la producción de rentas gravadas.

Cuando por cualquier circunstancia no se deduce en un período de imposición la cuota de depreciación de un bien, o se hace por un valor inferior al que corresponda, el contribuyente no tendrá derecho a deducir tal cuota de depreciación en períodos de imposición posteriores.

Artículo 17. Base del cálculo. "El valor sobre el cual se calcula la depreciación es el de costo de adquisición o de producción o de revaluación de los bienes y, en su caso, el de las mejoras incorporadas con carácter permanente". El valor de costo incluye los gastos incurridos con motivo de la compra, instalación y montaje de los bienes y otros similares, hasta ponerlos en condición de ser usados. Sólo se admitirán depreciaciones y amortizaciones sobre el aumento en valores de activos que fueren



activos fijos depreciables y que se hubieren revaluado y se hubiere pagado el impuesto correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de esta ley.

Para determinar la depreciación sobre bienes inmuebles estos se toman por su costo de adquisición o construcción. En ningún caso se admite depreciación sobre el valor de la tierra. Cuando no se precise el valor del edificio y mejoras, se presume salvo prueba en contrario, que este es equivalente al 70% del valor total del inmueble, incluyendo el terreno.

Cuando se efectúen mejoras a bienes depreciables, cualquiera sea el origen de su financiamiento, la depreciación se calcula sobre el saldo no depreciado más el valor de las mejoras, y se considera para sus efectos de parte pendiente de la nueva vida útil establecida para el bien.

Artículo 18. Forma de calcular la depreciación. “La depreciación se calcula anualmente, previa determinación del período de vida útil del bien a depreciar, mediante la aplicación de los porcentajes establecidos en esta ley”.

En general, el cálculo de las depreciaciones se hará usando el método de línea recta, que consiste en aplicar sobre el valor de adquisición o producción del bien a depreciar, el porcentaje fijo y constante que corresponda, conforme las normas de este artículo y el siguiente.



A solicitud de los contribuyentes, cuando estos demuestren que no resulta adecuado el método de línea recta, debido a las características, intensidad de uso y otras condiciones especiales de los bienes amortizados empleados en el negocio o actividad, la Dirección puede autorizar otros métodos de depreciación.

Una vez adoptado o autorizado un método de depreciación para determinada categoría o grupo de bienes, regirá para el futuro y no puede cambiarse sin autorización previa de la Dirección.

2.6. Porcentajes de depreciación

De conformidad con el Decreto número 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre la Renta, los porcentajes máximos de depreciación, son los siguientes:

- a) Edificios, construcciones e instalaciones adheridas a los inmuebles y sus mejoras 5%.

- b) Árboles, arbustos, frutales, otros árboles y especies vegetales que produzcan frutos o productos que generen rentas gravadas, con inclusión de los gastos capitalizables para formar las plantaciones 15%.



- c) Instalaciones no adheridas a los inmuebles, mobiliario y equipo de oficina, buques-tanques, barcos y material ferroviario, marítima, fluvial o lacustre 20%.
- d) Los semovientes utilizados como animales de carga o de trabajo, maquinaria, vehículos en general, grúas, aviones, remolques, semirremolques, contenedores y material rodante de todo tipo, excluyendo el ferroviario 20%.
- e) Equipo de computación, incluyendo los programas 33.33%.
- f) Herramientas, porcelana, cristalería, mantelería y similares, reproductores de raza, machos y hembras. En el último caso, la depreciación se calcula sobre el valor de costo de tales animales menos su valor como ganado común 25%.
- g) Para los bienes no indicados en los incisos anteriores 10%.

2.7. Depreciación en las entidades descentralizadas del Estado

La base legal para las depreciaciones de las dependencias descentralizadas del Estado, está contenida en el Acuerdo Ministerial número 49-2006, de fecha 14 de diciembre de 2006, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, Artículos 1, 2 y 3 respectivamente, los que establecen:

Artículo 1. Las entidades del sector público no financiero, deben solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas los porcentajes de depreciación o de amortización de sus



respectivos activos depreciables, quien los autorizará por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante resoluciones internas de dicha Dirección.

Artículo 2. La Dirección de Contabilidad del Estado determinará los porcentajes de depreciación o amortización de los activos fijos, atendiendo principalmente la vida útil de los mismos. Para el efecto, las entidades del Sector Público no financiero deberán determinar, sobre bases técnicas, la vida útil de sus activos y remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado dicha información.

Artículo 3. El registro de la depreciación y amortización únicamente contable y por lo tanto, dichas operaciones no deberán afectar presupuesto; por consiguiente las entidades deberán utilizar el comprobante contable que, para dichas operaciones, está definido en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.

2.8. Porcentajes de aplicación

Las depreciaciones de los bienes muebles en las entidades descentralizadas del Estado se calculan de conformidad con los porcentajes establecidos en las resoluciones que para el efecto emite la Dirección de Contabilidad del Estado, siendo los que se detallan a continuación:

- Maquinaria y Equipo de Construcción 15%.
- Maquinaria y Equipo de Producción 15%.
- Mobiliario y Equipo de Oficina y Muebles 20%.
- Equipo Médico Sanitario y de Laboratorio 10%.



- Equipo Educativo, Cultural y Recreativo 10%.
- Equipo de Transporte, Tracción y Elevación 20%.
- Equipo de Comunicaciones 20%.
- Equipo Militar y de Seguridad 10%.
- Vehículos 20%.
- Equipos de computación 25%.
- Herramientas 20%.
- Equipo de Alojamiento 20%.
- Equipo de Ingeniería, Topografía y Dibujo 20%.
- Mobiliario y Equipo Doméstico 20%.
- Equipo Eléctrico y de Iluminación 20%.
- Equipo de Mantenimiento y Aseo.
- Equipo de Servicio 20%.
- Equipo Contra Incendio 20%.
- Equipo de Salvamento 20%.
- Equipo de Almacenes 20%.
- Equipo de Bodega 20%.
- Equipo de Taller 20%.
- Equipo de Protección 20%.
- Libros, Revistas y otros Elementos Coleccionables 20%.
- Otros Activos Fijos 20%.



Es importante indicar que, tal y como lo establece el Acuerdo Ministerial número 49-2006, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, las dependencias descentralizadas deben solicitar a la Dirección de Contabilidad del Estado, que se asignen los porcentajes de depreciación y éstos son asignados de acuerdo al tipo de bienes que tenga cada entidad.

Dice el Jefe del Departamento de Inventarios del Ministerio de Economía que, él es del criterio que las Dependencias del Organismo Ejecutivo no deben aplicar las depreciaciones de sus bienes muebles en virtud que no se puede justificar el gasto.

Sin embargo, desde mi particular punto de vista considero que no hay porque justificar el gasto, pues el gasto ya esta justificado previamente; es decir que en el momento de comprar los bienes muebles la Dependencia interesada en adquirirlos debe de justificar la utilización de los mismos y consecuentemente el gasto, no el momento de aplicar la depreciación.

2.9. Amortización de activos

Según Manuel Francisco Salguero, la amortización se define como: "la recuperación de capitales por créditos otorgados a las empresas. Los términos amortización y depreciación suelen aplicarse erróneamente como sinónimos cuando se desea expresar la pérdida de valor de los activos fijos, sin embargo, la amortización se aplica en el caso de recuperación de capitales, es decir activos intangibles. Se reserva para



significar la disminución gradual y programada de una deuda contraída a largo o mediano plazo”.²³

2.10. Métodos de depreciación

Dice el Ingeniero Manuel Francisco Salguero que, para el cálculo de las depreciaciones se pueden utilizar diferentes métodos, siendo los más comunes el de línea recta, el de unidades de producción, suma de los dígitos, reducción de saldos, de Kuntzle, y de Roos.

Sin embargo, el más utilizado en materia mercantil es el de línea recta, probablemente debido a que su aplicación es más sencilla, comparado con los otros métodos.

2.10.1. Método de línea recta

“Su nombre se debe a que llevados sus resultados a una gráfica de coordenadas cartesianas, la depreciación resultará ser una línea recta cuya pendiente dependerá de la esperanza de vida útil que se le asigne al activo o del valor residual”.²⁴

Todos los métodos de cálculo que determinan las depreciaciones realizan el proceso en función del tiempo o de la edad cronológica del activo, que generalmente se cuenta

²³ Salguero. *Ob. Cit.* Pág. 17.

²⁴ *Ibid.* Pág. 44.



en periodos de años. En todos se cumple la idea empírica y simple que a mayor edad cronológica del activo, menor el valor del mismo.

Esta idea se ha aplicado desde mucho tiempo en contabilidad y se mantiene. También en contabilidad se creó el sistema de quitar anualmente al costo original del activo una parte de su valor, que corresponde a una fracción de la vida útil supuesta para ese activo. Por ejemplo, si una cifra de vida útil para contabilidad es de 10 años, en tal caso la depreciación anual es la décima parte del valor original, luego esto determina que el valor va decreciendo en un 10% por cada año de vida cronológica.

El método de línea recta se basa en el número de años de vida útil del activo y por este método se presume que el activo se desgasta por igual durante cada periodo contable.

Su fórmula es la siguiente:

$\text{Costo} - \text{valor de desecho} \times \% = \text{monto de la depreciación para cada año de vida del activo.}$

2.10.2. Método de unidades producidas

“El método de unidades producidas para depreciar un activo se basa en el número total de unidades producidas que se usarán, o las unidades que puede producir el



activo, o el número de horas que trabajará el activo, o el número de kilómetros que recorrerá si es un vehículo por ejemplo”.²⁵

Es otra variante del método de línea recta, pero que en vez de dar igual peso a cada año transcurrido se calcula porcentualmente en función de la cantidad de unidades estimadas que pretende un equipo o maquinaria versus la cantidad de unidades producidas.

Para determinar la depreciación por este método, se divide en primer lugar el valor del activo por el número de unidades que puede producir durante toda su vida útil. Luego en cada periodo se multiplica el número de unidades producidas en el periodo por el costo de depreciación correspondiente a cada unidad.

Por ejemplo: se tiene una máquina valuada en Q.10.000.000 que puede producir en toda su vida útil 20.000 unidades.

Entonces, $10.000.000/20.000 = 500$. Quiere decir que cada unidad que se produzca se le carga un costo por depreciación de Q.500.00

Si en el primer periodo, las unidades producidas por la máquina fueron 2.000, tenemos que la depreciación por el primer periodo es de $2.000 \times 500 = 1.000$, y así con cada periodo.

²⁵ Salguero, Ob. Cit. Pág. 50.



Los métodos de depreciación en línea recta y de unidades producidas distribuyen el gasto por depreciación de una manera equitativa. Con el método de línea recta del importe de la depreciación es el mismo para cada periodo fiscal. Con el método de de unidades producidas el costo de depreciación es el mismo para cada unidad producida, de cuantas horas se emplean o de los kilómetros recorridos, durante del periodo fiscal.

2.10.3. Método de la suma de los dígitos

“Es una variante del método de línea recta, pero que en vez de dar igual peso a cada año transcurrido se calcula porcentualmente en función de la suma de los dígitos de los años de la vida transcurrida y de la suma de los dígitos de la vida útil total asignada”.²⁶

En el método de depreciación de la suma de los dígitos de los años se rebaja el valor de desecho del costo del activo. El resultado se multiplica por una fracción con cuyo numerador representa el número de años de vida útil que aún tiene el activo y el denominador que es el total de los dígitos para el número de años de vida del activo.

La depreciación para el año 1 puede ser calculada mediante las siguientes cifras:

Por ejemplo: Costo= Q.33.000.000. Valor de desecho = Q.3.000.000. Suma a depreciar = Q.30.000.000.

$$Q.33.000.000 - Q.3.000.00 = Q. 30.000.000$$

$$Q.30.000.000 \times 5/15 = Q.10.000.000.$$

²⁶ Salguero. Ob. Cit. Pág. 49.



2.10.4. Método de la reducción de saldos

“Este es un método que permite la depreciación acelerada. Para su implementación, exige necesariamente la utilización de un valor de salvamento, de lo contrario en el primer año se depreciaría el 100% del activo, por lo que perdería validez este método”.²⁷

La fórmula a utilizar es la siguiente:

Tasa de depreciación = $1 - (\text{Valor de salvamento} / \text{valor del activo})$.

²⁷ Salguero. Ob. Cit. Pág. 50.



CAPÍTULO III

3. Estudio doctrinario jurídico del Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

3.1. Antecedentes del Acuerdo Gubernativo número 217-94

El citado Acuerdo Gubernativo, fue creado durante el Gobierno del Presidente Ramiro de León Carpio, habiendo sido publicado en el Diario de Centro América el 25 de mayo de 1994, mismo que entró en vigencia un día después de su publicación, con el propósito de regular las operaciones de inventario de los bienes muebles pertenecientes a la Administración Pública, debido a que con la derogatoria del Decreto Número 35-80 del Congreso de la República Ley de Compras y Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como la derogatoria del Decreto número 436 del Presidente de la República y Decreto número 83-69 del Congreso de la República, se evidenció la ausencia de normatividad en dicha materia.

Dicho Acuerdo Gubernativo contiene el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, y está conformado por dos considerandos, el por tanto y el acuerda, así mismo, cuenta con veinticuatro artículos, este acuerdo básicamente regula los diferentes casos que se pueden dar en el manejo y control de

los inventarios, así como la administración de los bienes muebles de las distintas dependencias del Estado (entidades centralizadas).

Haciendo un resumen de los casos que reglamenta el citado Acuerdo Gubernativo se puede establecer que el propósito del mismo es normar todo lo relacionado a los traslados, bajas por mal estado, pérdidas, faltantes, extravíos, robos, así como la adquisición de bienes muebles por parte de las embajadas.

Así mismo, regula lo relacionado a las sanciones para los funcionarios o empleados que incumplan con dicha norma jurídica, y establece que los casos no previstos serán resueltos por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

3.2. Análisis jurídico del citado acuerdo gubernativo

Derivado del análisis respectivo, se puede establecer que el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública en el Artículo uno y dos, regulan el mismo asunto, en virtud que ambos se refieren a que cuando los bienes se encuentren en desuso deberán ser trasladados a otra dependencia que los necesite.

Para los traslados de bienes muebles que se encuentran en desuso es necesario llenar ciertos requisitos; en primer lugar debe de existir una solicitud por escrito de parte de la Dependencia interesada en dichos bienes, esto no lo especifica el Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo número 217-94, sin embargo, en la práctica así se realiza, lo



anterior, con el propósito de que quede constancia de que efectivamente existió el interés y la necesidad del uso de los mimos.

Entre los requisitos que establecen el artículo segundo de dicho acuerdo, se encuentran, los siguientes:

- a) Suscribir actas de entrega y recepción.
- b) Certificar las actas respectivas.
- c) Emitir certificación de ingreso al inventario.
- d) Solicitar a la Dirección de Bienes del Estado que emita la resolución respectiva.

A pesar de que el artículo uno de dicho acuerdo incluye los bienes en mal estado, en la práctica únicamente se trasladan los bienes que se encuentran en buen estado, en virtud que para los casos de baja por mal estado se utiliza otro procedimiento administrativo, regulado en el Decreto número 103-97 del Congreso de la República por medio del cual se autoriza la venta o permuta de todas las piezas metálicas, materiales y desechos de hierro, acero, bronce, aluminio y otros metales propiedad del Estado y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo número 779-98.

En cuanto al requisito indicado en la literal "A", es conveniente aclarar que, algunas Dependencias, elaboran dos actas, una de entrega y la otra de recepción, sin embargo en la mayoría de casos únicamente suscribe un acta la cual sirve de entrega-recepción



en la que comparecen tanto la persona o personas que entregan los bienes así como las que los reciben.

Por su parte el Artículo tres establece que las dependencias que tengan bienes en buen estado o deteriorados, pero que no los utilicen, deben solicitar su traslado a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para que los ingrese como bienes en tránsito y posteriormente los asigne a otra dependencia estatal que los necesite.

Una vez analizados los artículos anteriormente citados, se puede establecer una clara diferencia entre lo regulado en el Artículo dos y el tres respectivamente, siendo ésta que, en el primer caso los bienes son entregados sin intervención de la Sección de Bienes en Tránsito a la Dependencia interesada, y en el segundo caso, son entregados a la sección de bienes en tránsito de la Dirección de Bienes del Estado, ésta los ingresa a bodega los registra en el inventario respectivo y luego los asigna a otra Dependencia que los necesite, obviamente debe existir una solicitud escrita de parte de la interesada en el traslado de dichos bienes.

Derivado de lo anteriormente expuesto, se puede decir que en lo relacionado a los traslados de bienes muebles en buen estado o en regular estado de funcionamiento, existen dos variantes, siendo las siguientes:



Traslado directo: Es aquel que se realiza en forma directa por la dependencia que entrega y la que recibe los bienes, sin intervención de la Dirección de Bienes del Estado.

Traslado Indirecto: Es aquel que se realiza con la intervención de la Sección de Bienes en Tránsito de la Dirección de Bienes del Estado, quien decide a que dependencia le entregan los bienes muebles.

En ambos casos, la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, debe emitir una resolución que legalice el traslado de los bienes muebles en la que se autoriza el descargo y el ingreso en el libro de inventarios, según corresponda.

El lo que respecta a las bajas de bienes muebles por mal estado, existen dos procedimientos distintos, dependiendo de la naturaleza de los bienes objeto de baja, es decir que depende de la estructura física de los mismos, cuando predomina el metal se aplica un procedimiento y cuando son de materiales destructibles e incinerables se aplica otro procedimiento.

De conformidad con lo indicado en el párrafo anterior, hay que aclarar que el primer paso para el trámite de baja de los bienes muebles consiste en efectuar una clasificación de los mismos, una vez realizada la clasificación se forma el expediente respectivo.



En lo relacionado a las bajas de bienes muebles de consistencia destructible e incinerable, se debe proceder de conformidad con el procedimiento que establece el Artículo cuarto del Acuerdo Gubernativo número 217-94.

Entre los requisitos para el trámite de baja se encuentran los siguientes:

- a) Se debe suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicarse su valor registrado en libros.
- b) Del acta que para el efecto se suscriba se debe emitir una certificación.
- c) Se debe emitir certificación de registro de los bienes objeto de baja por mal estado.
- d) Con certificación de los documentos indicados anteriormente, se solicita a la autoridad superior que corresponda, que autorice la continuación del trámite de baja.
- e) Una vez obtenida la autorización, se envía el expediente con los documentos mencionados a la Dirección de Bienes del Estado, solicitando que se designe a un delegado y se pida la intervención de una Auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a realizar la verificación de los bienes y ordenen la destrucción e incineración de los mismos.



En lo referente al trámite de baja de los bienes muebles de metal en mal estado, se debe proceder de conformidad con lo que establece el Decreto número 103-97 del Congreso de la República de fecha 21 de octubre de 1997 y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo número 779-98.

En cuanto a los requisitos para el trámite de baja de los bienes de metal, se debe de cumplir con los indicados anteriormente, con la única variante que tanto el expediente como la solicitud se debe enviar a la Contraloría General de Cuentas. Una vez entregados los bienes en mal estado, éstos quedan depositados en el predio de la Dirección de Bienes del Estado, en calidad de bienes en tránsito mientras se nombra la comisión que tendrá a su cargo la venta de los mismos por el procedimiento de subasta pública.

En los casos de pérdidas, faltantes o extravíos, el Reglamento de Inventarios, establece que el jefe de la dependencia deberá suscribir acta, con la participación del trabajador que tenga cargados los bienes, para hacer constar los hechos. Así mismo, establece que se debe hacer el requerimiento de pago o reposición al obligado.

En relación al párrafo anterior, la ley no especifica la forma de pago, únicamente hace referencia a que se debe hacer el requerimiento de pago, por lo que podría darse el caso de que se celebre un convenio de pago donde el obligado se compromete a pagar determinada cantidad mensual, dependiendo el valor del bien extraviado. Sin embargo, en la práctica regularme se efectúa un solo pago, lo anterior debido a que generalmente



el cobro se da cuando el trabajador es destituido o pretende retirarse voluntariamente de la institución, por lo que en cierta forma se ve presionado en el sentido de que si no está solvente no le entregan el finiquito respectivo.

En cuanto a la reposición, la ley estipula que si se opta por la reposición de un bien mueble extraviado, el mismo deberá ser de idénticas características que el anterior, lo cual no implica que no pueda restituirse por otro de mejores características, ya que lo que se persigue es favorecer los intereses del Estado.

Si se tratara de armas de fuego, la ley regula que el pago deberá realizarse de conformidad con los valores vigentes en el mercado internacional.

En los casos de robos de bienes muebles, la ley establece que en los casos de sustracción de bienes muebles, en circunstancias que puedan ser constitutivas de delito o falta, el jefe de la dependencia, deberá proceder a suscribir acta para hacer constar lo sucedido, y con una copia certificada de la misma debe presentar la denuncia ante la autoridad policiaca más cercana o ante tribunal competente.

Es oportuno indicar que la ley estipula que cuando se trata de robo o hurto de vehículos, además del procedimiento antes descrito, debe obtenerse una certificación de la fase en que se encuentra el proceso judicial, así como certificación de ingreso al inventario y luego remitir el expediente respectivo a la Contraloría General de Cuentas para la continuación y fenecimiento del trámite de baja correspondiente.



Artículo 17. Depreciación de bienes muebles. Este artículo es el que motivó el presente trabajo de investigación, derivado de la necesidad que existe de implementar una norma jurídica que regule los procedimientos administrativos para las depreciaciones de los bienes muebles de las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo.

Dicho artículo establece: “En los casos de depreciación y devaluación de bienes muebles, se deberá aplicar lo dispuesto en el Decreto Ley número 2-86 que contiene la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas y Acuerdo Gubernativo número 7-86 que contiene el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus modificaciones”.

Derivado de la investigación que se realizó en relación a lo regulado en el artículo anteriormente citado, se logró establecer que en cuanto a las depreciaciones de los bienes muebles de la administración pública, dicha norma jurídica se refiere a la aplicación de leyes que actualmente están derogadas, por lo que su aplicación es improcedente.

Se analizó el Decreto-Ley número 2-86, “Ley Orgánica del Presupuesto”, y se estableció que el mismo fue publicado en el Diario de Centro América el 07 de enero de 1986, durante el Gobierno del Jefe de Estado, General Oscar Humberto Mejía Víctores, habiendo entrado en vigencia el mismo día de su publicación.



Es oportuno aclarar que el Decreto-Ley anteriormente citado, actualmente está derogado, y que efectivamente tal y como lo indica el artículo 17 del relacionado Acuerdo Gubernativo, este decreto en el capítulo VII. "Otras disposiciones", Artículo 70, establecía: "La Dirección de Contabilidad del Estado, en coordinación con el Departamento de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, debe mantener actualizado el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado".

"A los bienes del Estado que por su naturaleza se deprecien o se agoten, así como a los activos intangibles que puedan ser amortizados, se les debe aplicar procedimientos e índices de depreciación, de agotamiento o de amortización, según el caso, que apruebe el Ministerio de Finanzas Públicas".

"A los bienes susceptibles de revaluarse, se debe aplicar criterios técnicos para determinar su valor real, en la forma que para el caso apruebe el Ministerio de Finanzas Públicas".

Se analizó el Acuerdo Gubernativo número 7-86 "Reglamento de de la Ley Orgánica del Presupuesto, actualmente derogado, y se estableció que en ninguno de sus artículos se refiere a las depreciaciones de los bienes muebles de la Dependencias de la Administración Pública.



Derivado del análisis realizado al Decreto número 101-97 del Congreso de la República “Ley Orgánica del Presupuesto”, actualmente vigente, se estableció que en ninguno de sus artículos, se refiere a las depreciaciones de los bienes muebles de las Dependencias del Organismo Ejecutivo.

Asimismo se procedió al análisis del Acuerdo Gubernativo número 240-98, que contiene el actual “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto”, y se logró determinar que dicho reglamento no contempló lo relacionado a las depreciaciones de los bienes muebles de las Dependencias de la Administración Pública.

Por razones que se desconocen, en la creación de la nueva Ley Orgánica del Presupuesto, no se incluyó lo relacionado a las depreciaciones de los bienes muebles de la Administración Pública, lo cual ya estaba regulado en la ley anterior, a pesar de ello, se sabe que las dependencias del Estado, nunca han aplicado dichos ajustes contables, lo anterior en virtud que no la Dirección de Contabilidad del Estado y el Ministerio de Finanzas Públicas, no implementaron el procedimiento administrativo para practicar de dichas depreciaciones.

Las dependencias del organismo ejecutivo (entidades centralizadas) enfrentan la problemática de que por no existir normas legales vigentes que regulen la depreciación y devaluación de los bienes muebles, no aplican las depreciaciones de los mismos, lo que implica que un bien mueble que fue comprado hace quince años, aparezca



registrado en libros con el mismo valor de adquisición aunque ya se encuentre en mal estado.

Desde que fue aprobado el Acuerdo Gubernativo número 217-94 hasta la presente fecha, las Dependencias el Organismo Ejecutivo, realizan traslados de bienes muebles en buen estado o en regular estado con el mismo valor que tenían cuando eran nuevos, lo cual algunas de las dependencias que reciben los bienes han manifestado su desacuerdo en el sentido de que porque deben ser ingresados con el mismo valor si ya son usados, estos traslados se realizan de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del citado acuerdo.

Algunos de los empleados de las dependencias del organismo ejecutivo han tenido el problema de que se han extraviado bienes muebles que tenían bajo su responsabilidad y se les ha requerido el pago o la reposición de los mismos pero como no han encontrado un bien de idénticas características que el anterior han pagado el valor que tenía registrado en el libro de inventarios, en virtud de se han retirado voluntariamente de la Dependencia donde laboraban y los han presionado en el sentido de que si no pagan el bien o los bienes que les hacen falta no les entregan el finiquito y sin el mismo no pueden cobrar sus prestaciones laborales.

Las dependencias del Estado que tienen bienes muebles en buen estado o en regular estado y que han quedado en desuso por la compra de otros, los trasladan a otras dependencias que los solicitan, pero estos bienes ya han sido usados por determinado



tiempo; sin embargo, al no aplicarse la depreciación tendrán que ser ingresados al libro de inventarios de la dependencia que los recibe con su valor original aunque ya hayan sufrido un desgaste por su uso en el transcurso del tiempo.

Lo mismo sucede cuando a un funcionario o empleado público se le requiere el pago de un bien que ha sido extraviado, en este caso deberá pagarlo según el valor que tenga registrado en el libro de inventarios.

Es necesaria la creación de una norma jurídica que regule las depreciaciones y devaluaciones de los bienes muebles de las dependencias del organismo ejecutivo para poder determinar o establecer el justo precio o el valor real de los mismos en el transcurso del tiempo, debido al desgaste natural o deterioro a que están expuestos por su uso constante.

Esta normativa sería de mucho beneficio para que los inventarios de las dependencias del Estado, estén ajustados a las necesidades del servicio y a la realidad actual, lo cual facilitaría cualquier transacción relacionada con el manejo, control y enajenación de los bienes muebles de la administración pública.





CAPÍTULO IV

4. Propuesta de reforma del Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Derivado de los inconvenientes que han tenido las dependencias del organismo ejecutivo, al no contar con una base legal que regule los procedimientos administrativos para la aplicación de las depreciaciones de sus bienes muebles, lo cual su valor registrado en libros no es congruente con su estado físico.

En Virtud que es evidente que existe la necesidad de crear una norma jurídica que sirva de fundamento para la realización de dichos ajustes contables, para poder determinar el justo precio de un bien mueble que por el transcurso del tiempo y debido a su uso constante se ha deteriorado, razón por la cual se propone la reforma del Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo número 217-94 "Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública".

4.1. Dependencias indicadas para proponer la reforma

En virtud que se determinó que en el registro y control de los inventarios de los bienes muebles de la administración pública, de conformidad con las leyes que regulan dichas actividades, participan activamente dos dependencias del Ministerio de Finanzas



Públicas, siendo éstas las Direcciones de Bienes del Estado y Contabilidad del Estado, por tal razón, se considera que éstas son las que deben proponer o elaborar el proyecto de reforma del Acuerdo Gubernativo número 217-94, por tratarse de un asunto enmarcado dentro de su competencia, para trasladarlo posteriormente al Despacho del Ministro de Finanzas Públicas para que lo remita a la Secretaría General de la Presidencia.

4.2. Dirección de Bienes del Estado

Es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, que como su nombre lo indica, es la responsable de llevar el control del patrimonio del Estado, cuando nos referimos al término patrimonio, vamos a entender que en éste están incluidos todos los bienes propiedad del Estado, es decir que nos referimos tanto a los bienes inmuebles como a los bienes muebles.

La Dirección de Bienes del Estado, se encuentra regulada en el capítulo V, Viceministerio de transparencia fiscal y Evaluación del Acuerdo Gubernativo Número 394-2008 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas; para conocer sus alcances jurídicos y competencia la expondremos a continuación: El Artículo 43 de dicho reglamento preceptúa: Dirección de Bienes del Estado. “La Dirección de Bienes del Estado es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas responsable de mantener un registro consolidado, moderno, seguro y eficiente del patrimonio del Estado”.



Por su parte el Artículo 44 del mismo reglamento orgánico establece: Atribuciones. "Son atribuciones de la Dirección de Bienes del Estado las siguientes:

- Disponer de un registro moderno, seguro y eficiente del patrimonio del Estado;
- Desarrollar el marco teórico conceptual y definir la tecnología a utilizar, así como los instrumentos de investigación para el desarrollo del registro, control y administración del patrimonio del Estado;
- Proponer la legislación específica, para establecer el régimen legal relativo a la administración, acceso uso y protección del patrimonio del Estado;
- Consolidar y actualizar el registro de los bienes inmuebles y de los bienes muebles incluyendo los de carácter cultural e histórico del patrimonio del Estado, así como los de las entidades descentralizadas y autónomas;
- Dictar normas para la captación de recursos provenientes de la administración de bienes inmuebles que se encuentren en situación irregular, se recuperen y se adscriban al Ministerio de Finanzas;
- Proporcionar apoyo logístico a los proyectos institucionales, que tengan como finalidad la modernización del sistema de registro del patrimonio del Estado;



- Requerir información sobre los bienes inmuebles urbanos y rústicos que tengan en propiedad, adscripción, usufructo o uso todas las dependencias del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas;
- Hacer el estudios de los bienes inmuebles propiedad del Estado, que estén en poder de dependencias del Estado, entidades descentralizadas y autónomas, sin haber cumplidos los requisitos de ley;
- Investigar los bienes del Estado en posesión de particulares, ya sea en uso, usufructo o arrendamiento, para establecer que se haya cumplido con la ley, y en los casos que corresponda , promover las acciones legales para su recuperación;
- Analizar, opinar y gestionar sobre la procedencia de solicitudes de usufructos, adscripciones, permutas, arrendamientos y servidumbres de bienes inmuebles que constituyen el patrimonio del Estado, incluyendo las entidades descentralizadas y autónomas, así como las donaciones a favor del Estado.
- Analizar, opinar y gestionar las solicitudes de adjudicación de fracciones de terreno o de fincas propiedad del Estado, de personas de escasos recursos económicos de conformidad con la ley de la materia;
- Coordinar las acciones judiciales con las entidades respectivas, para promover los procesos de herencias vacantes y sumarios de desocupación;



- Coordinar con las instituciones correspondientes, las solicitudes de titulaciones supletorias que afectan los intereses patrimoniales del Estado, de conformidad con el Decreto número 49-79 del Congreso de la República, así como elaborar, gestionar y accionar la titulación supletoria a favor del Estado, conforme el Decreto número 141-85 del Jefe de Estado;

- Administrar, a través de la comisión correspondiente, la subasta, venta o permuta de piezas metálicas, materiales o desechos de hierro, acero, bronce, aluminio y otros metales propiedad del Estado, de conformidad con el Decreto número 103-97 del Congreso de la República y su reglamento;

- Requerir información sobre los bienes muebles, incluyendo los de carácter cultural e histórico, que formen parte del inventario de las instituciones del Estado y de sus entidades descentralizadas y autónomas;

- Legalizar las transferencias del bienes muebles entre instituciones del sector público, incluyendo embajadas y consulados de Guatemala;

- Administrar los bienes muebles en tránsito del Estado;

- Autorizar las bajas de bienes muebles en mal estado, que son patrimonio del Estado, en coordinación con la contraloría general de cuentas, y



- Desarrollar otras funciones que le asigne la ley y el despacho ministerial.

4.3. Historia de la Dirección de Bienes del Estado

Hablar de la creación de la Dirección de Bienes del Estado, conlleva citar parte de la historia del sector público, remontarse en el lejano día 10 de noviembre de 1928, hace 80 años, durante el Gobierno del General Lázaro Chacón.

En aquella época, se emitió el Decreto número 982, por medio del cual se crea como dependencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento de Bienes Nacionales, con la finalidad de controlar el patrimonio del Estado, llevar el inventario de los bienes inmuebles estatales, determinar su ubicación y destino y mantenerlos en condiciones adecuadas de utilización; además practicar aquellas diligencias necesarias para la realización de las licitaciones y subastas públicas conforme las leyes y reglamentos de la materia.

Entre los hechos que afectaron a dicha dependencia, destaca el habersele encargado en el año 1945 de atender el producto de la expropiación de bienes a personas alemanas, realizada a nivel nacional debido a compromisos políticos adquiridos por el Estado a nivel internacional, razón por la cual en esa época se le denominó Departamento de Bienes Nacionales, Asuntos Alemanes e Intervenidos.



Con fecha 15 de diciembre de 1971, entra en vigencia el Decreto número 106-71 “Ley del Ministerio de Finanzas Públicas”, el cual establece que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se denominará Ministerio de Finanzas Públicas, posteriormente con fecha 6 de abril de 1972, el citado Ministerio, emite un reglamento interno por medio del cual se crea el “Departamento de Bienes del Estado y Licitaciones”.

Fue hasta el 27 de marzo de 1,989 que se emite el Acuerdo Ministerial número 08-89, con fundamento en el artículo 4º., numeral 1, del Decreto número 106-71 del Congreso de la República “Ley del Ministerio de Finanzas Públicas”, que se eleva el Departamento de Bienes del Estado y Licitaciones a la categoría de Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones.

Debido a su importancia en el contexto nacional y con el objetivo de proyectar un trabajo de mayor relevancia, fue emitido un nuevo Reglamento de la Dirección de Bienes del Estado, contenido en el Acuerdo Ministerial número 39-95, dicho reglamento modifica y amplía la estructura organizacional de la Dirección, definiendo la competencia de 2 subdirecciones, 2 unidades de apoyo técnico y 6 departamentos.

Las actividades de dicha dependencia, están enmarcadas dentro del programa de administración del patrimonio del Estado, que le corresponde al Despacho del Viceministerio del Patrimonio del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.



Actualmente se le denomina Dirección de Bienes del Estado, según el Artículo 43, del Acuerdo Gubernativo número 394-2008, “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas”.

En lo que respecta, a los bienes muebles, que es el tema que nos ocupa, hay que indicar que todas las dependencias del Organismo Ejecutivo, deben reportar a dicha dirección todos los asuntos relacionados con el movimiento de los bienes muebles, aquí nos referimos a los registros, traslados, bajas por mal estado, avalúos, donaciones, etcétera, en todos estos casos, debe conocer y resolver la citada dependencia.

4.4. Dirección de Contabilidad del Estado

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo número 394-2008 de fecha 23 de diciembre de 2008, la Dirección de Contabilidad del Estado, es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, encargada de dictar las normas de Contabilidad Gubernamental Integrada, para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de las Instituciones del Sector Público, así como desarrollar otras funciones y atribuciones que le asigna el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto se concluye que, cualquiera de las dos Direcciones del Ministerio de Finanzas Públicas, citadas anteriormente podría



promover la reforma del Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo número 217-94 “Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública”, ya sea en forma separada o en forma conjunta, derivado que ambas tienen funciones y atribuciones similares, para incluir o implementar una norma jurídica que regule lo relacionado a las depreciaciones de los bienes muebles de las Dependencias de la Administración Pública.

4.5. Propuesta de la redacción para la modificación del Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo número 217-94.

Tal y como se ha indicado en el desarrollo de la presente tesis, es necesario la reforma del Artículo 17 de citado acuerdo, en virtud que existe laguna legal en lo relacionado al tema de las depreciaciones y devaluaciones de los bienes muebles de la administración pública, lo cual impide que las diferentes dependencias del Estado, practiquen dichos ajustes contables, razón por la cual, a continuación se propone la redacción del proyecto de acuerdo gubernativo y su exposición de motivos para regular dicha materia.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO XX-2012

Guatemala, 2012



CONSIDERANDO

Que en el Acuerdo Gubernativo Número 217-94 “Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública”, no existe regulación legal que permita la aplicación de las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias del Organismo Ejecutivo, lo cual ha provocado inconvenientes, para determinar el justo precio de los activos fijos de las unidades administrativas.

CONSIDERANDO

Que se hace necesario la creación de una norma jurídica que regule las depreciaciones y devaluaciones de los bienes muebles, con el propósito de que las entidades del Estado, cuenten con un normativo legal que les permita la aplicación de las mismas.

POR TANTO

En ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículos 27, 28 y 35 del Decreto número 114-97 del Congreso de la República, y 43, 44 y 45 del Acuerdo Gubernativo 394-2008 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas”.



ACUERDA:

Reformar el Acuerdo Gubernativo número 217-94 "Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública"

Artículo 1. Se reforma el Artículo 17, el cual queda así:

"Artículo 17. Depreciación de Bienes Muebles. Para los casos de depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias del organismo ejecutivo, deberá procederse de conformidad con lo que establezca el Acuerdo que para el efecto emita el Ministerio de Finanzas Públicas".

Artículo 2. Vigencia. El presente acuerdo empieza a regir ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE

OTTO FERNANDO PÉREZ MOLINA

EL MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS

**EL SECRETARIO GENERAL DE
LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente proyecto de Acuerdo Gubernativo, tiene como propósito reformar el Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo número. 217-94, "Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública", toda vez que se ha evidenciado que existe la necesidad de contar con un normativo jurídico que regule lo relacionado a las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias centralizadas del Estado.

Lo anterior, con el afán de poder determinar el justo precio de los activos fijos pertenecientes a las entidades del Organismo Ejecutivo, derivado que con el transcurso del tiempo han tenido un desgaste físico natural, que les hace disminuir su valor.

El Proyecto de reforma de Acuerdo Gubernativo, que se propone constará de dos artículos, el primero se refiere a la reforma propiamente dicha, y el segundo a la fecha en que entrará en vigencia.

4.6. Procedimiento para aplicar la depreciación de los bienes de las dependencias centralizadas del Estado

En virtud que derivado de la investigación que se realizó en el tema relacionado a las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias centralizadas del Estado, se determinó que no cuentan con un procedimiento administrativo que establezca los



lineamientos para el cálculo de las depreciaciones, así como las tarifas o porcentajes para su aplicación.

Razón por la cual se propone la creación de un procedimiento administrativo que sirva de base para que las personas encargadas de las diferentes unidades administrativas, procedan a calcular las depreciaciones de los bienes muebles que tengan registrados en sus inventarios respectivos.

Tomando en cuenta que el Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo número 217-94 “Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública”, en lo relacionado al tema de las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias del Organismo Ejecutivo, refiere la aplicación de leyes que actualmente están derogadas tales como la anterior Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Ley número 2-86 y su Reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo número 7-86 y en la normativa vigente no se contempló el cálculo de las mismas.

Es el caso que al no contar las dependencias con una normativa que regule los procedimientos relacionados con el tema, resulta entonces improcedente realizar las depreciaciones de sus bienes muebles. Por tal razón, se propone que el procedimiento quede regulado a través de la creación de un acuerdo ministerial emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.



4.7. Dependencia que debe elaborar el procedimiento para las depreciaciones

Por tratarse de un asunto contable, la dependencia más indicada para elaborar el procedimiento para las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias centralizadas del Estado, es la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, en virtud que de acuerdo con sus funciones y atribuciones a dicha Dirección le corresponde dictar las normas en asuntos de contabilidad de conformidad con el Acuerdo Gubernativo número 394-2008 de fecha 23 de diciembre de 2008, que establece: “son atribuciones de la Dirección de Contabilidad del Estado, las siguientes:

- a) Dictar las normas de Contabilidad Integrada Gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable a aplicar, así como la periodicidad, la estructura y las características de los estados contables.
- b) Llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de las instituciones del sector público.
- c) Consolidar y llevar el registro contable e inventario de los bienes que constituyan activos del Estado.
- d) Desarrollar e implementar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental en las entidades del sector público, con el propósito de consolidar el registro patrimonial del Estado.



- e) Normar los procedimientos para el mantenimiento de los archivos de la documentación de soporte de las operaciones presupuestarias, a cargo de cada unidad de administración financiera de los organismos ejecutores del presupuesto.

- f) Definir procedimientos para el registro sistemático de las operaciones financieras del sector público no financiero con efectos presupuestarios y patrimoniales, en un sistema uniforme y confiable que permita conocer oportunamente la fuente de los ingresos y el destino de los egresos expresados en términos monetarios.

- g) Presentar al Congreso de la República por medio del Despacho Ministerial, el informe cuatrimestral de la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y de la deuda interna, conforme a la literal w) del Artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

- h) Velar por un adecuado registro en la Contabilidad del Estado de la Deuda Pública del Gobierno Central, y su conciliación periódica con la información existente en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda.

- i) Coordinar con las otras unidades especializadas del Ministerio de Finanzas Públicas, las actividades complementarias o compartidas del Sistema Integrado de Administración Financiera.



- j) General información relevante y útil con base en los datos financieros y no financieros, para la toma de decisiones en los distintos niveles de la gestión pública.
- k) Asesorar y asistir técnicamente a las entidades del sector público, en el establecimiento de las normas y metodologías del sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- l) Realizar operaciones patrimoniales, de ajuste y cierre contables y producir anualmente los estados financieros para su remisión a la Contraloría General de Cuentas.
- m) Elaborar la liquidación anual del presupuesto, contemplada en el Artículo 241 de la Constitución Política de la República de Guatemala para su remisión a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República.
- n) Administrar el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental; y,
- o) Desarrollar otras funciones que le asigne la ley y el Despacho Ministerial.



4.8. Unidades o departamentos indicados para calcular las depreciaciones

En virtud que de acuerdo al organigrama, el organismo ejecutivo se divide en secretarías y ministerios, cada uno de ellos cuenta con varias Direcciones y en cada Dirección existe una unidad o departamento administrativo en donde se lleva el registro y control de inventarios de los bienes muebles pertenecientes a las diferentes dependencias del Estado, se sugiere que el cálculo de las depreciaciones se realice directamente desde cada unidad o departamento administrativo, bajo la responsabilidad del contador o encargado de inventarios, de lo cual deberá quedar evidencia en los libros respectivos.

Derivado de lo anteriormente expuesto, es evidente que existe la necesidad de establecer las bases y los principios que determinen los procedimientos relacionados con dicha materia, con el afán de que las Dependencias Centralizadas del Estado, cuenten con una orientación general que les sirva de guía para aplicar dichas operaciones contables. Por tratarse de un tema eminentemente contable, que se encuentra enmarcado dentro de las funciones y atribuciones de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas se sugiere que dicha dirección proceda a la creación de un manual de procedimientos que sería de mucha utilidad para las diferentes unidades o departamentos administrativos que tendrían a su cargo dichos ajustes contables.



4.9. Del manual que se propone

A continuación se propone un manual de procedimientos administrativos para la aplicación de las depreciaciones de los activos fijos de las dependencias del organismo ejecutivo, con el siguiente contenido:

Ministerio de Finanzas Públicas

Dirección de Contabilidad del Estado

Manual de procedimientos para las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias del Estado

Guatemala, 2012

1) Introducción

El siguiente manual tiene como finalidad servir de guía a las distintas dependencias del organismo ejecutivo, así como a las entidades descentralizadas del Estado, para la práctica de las depreciaciones de bienes muebles.

Está dirigido principalmente a los Encargados de Inventarios de las diferentes Unidades Administrativas, con el propósito de que cuenten con un instructivo que les sirva de base para la realización de las operaciones contables relacionadas con el tema de las depreciaciones de los bienes muebles.



2) Justificación

En virtud que las dependencias centralizadas del Estado no cuentan con un procedimiento administrativo que regule lo relacionado a las depreciaciones de los activos fijos que por su naturaleza, deben ser objeto de depreciación para establecer el justo precio de los mismos en el transcurso del tiempo, razón por la cual se procede a elaborar el presente manual para la realización de dichas operaciones contables.

Derivado que entre las funciones y atribuciones asignadas a la Dirección de Contabilidad del Estado de conformidad con el Acuerdo Gubernativo número 394-2008 de fecha 23 de diciembre de 2008, entre otras, se encuentra la de dictar las normas de Contabilidad Integrada Gubernamental para el sector público no financiero, definir la metodología contable aplicar, así como llevar el registro de consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de las Instituciones del Sector Público, por tal razón, esta Dirección procede a la creación del manual de depreciaciones de los bienes muebles pertenecientes a las Dependencias del Estado.

3) Fin del manual

El presente manual tiene como propósito establecer las bases y regular los procedimientos administrativos para el cálculo de las depreciaciones de los bienes muebles de las diferentes dependencias del organismo ejecutivo, así como de las entidades estatales descentralizadas y autónomas.



La inquietud de crear este manual nace derivado de los inconvenientes que se han dado para poder determinar o establecer el valor real de los bienes muebles en el transcurso del tiempo, en virtud que los mismos debido a su uso normal han sufrido un desgaste natural y en consecuencia su valor se ha devaluado.

En virtud que es evidente que existe la necesidad de establecer las bases y los principios que determinen los procedimientos relacionados con dicha materia, con el afán de que las Dependencias Centralizadas del Estado, cuenten con una orientación general que les sirva de guía para aplicar dichas operaciones contables, se tomó la decisión de la elaboración del presente manual de procedimientos.

4) Objetivos

4.1. Generales

- La necesidad de aplicar un método de depreciación de bienes muebles de las Dependencias del Organismo Ejecutivo, para determinar el precio justo de un bien mueble.
- Que las Dependencias Centralizadas del Estado, cuenten con un manual para el cálculo de las depreciaciones de sus activos fijos.



4.2. Específicos

- Dar a conocer la necesidad que existe de crear un procedimiento que regule las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias del Organismo Ejecutivo.
- Establecer un equilibrio entre el valor de un bien mueble y el estado físico que el mismo presenta.
- Que las Dependencias del Organismo Ejecutivo apliquen un método para la depreciación de sus bienes muebles.
- Determinar el precio justo de un bien mueble a través de la aplicación de un método de depreciación de bienes muebles.

5) Responsables

Los Encargados de los Inventarios de cada Unidad o Departamento Administrativo, serán los responsables del registro de las depreciaciones de los bienes muebles de las Dependencias del Organismo Ejecutivo; y el Jefe inmediato será quien apruebe con su visto bueno el registro de las mismas.



6) Estado de los bienes

Se refiere al estado físico que presentan los bienes, el cual puede ser:

- a) **Nuevo:** Es el bien que se compró y no se ha usado.
- b) **Bueno:** Cuando se encuentra funcionando en buen estado.
- c) **Regular:** Es cuando está en uso pero funcionando en un porcentaje menor del 100% de su capacidad ó está funcionando con cierto daño o deterioro.
- d) **Mal Estado:** Bienes que no están funcionando o están pendientes de reparación.
- e) **Inservible:** Es cuando un bien ya no tiene reparación y es devuelto al encargado de inventarios para el proceso administrativo que corresponda.
- f) **Conservación Histórica:** Bienes que forman parte del patrimonio cultural e histórico.
- g) **Faltante:** Bienes registrados únicamente en libros, pero no existen físicamente.



7) Procedencia del valor de los bienes

Existen diferentes procedencias del valor de los bienes, las cuales pueden ser:

- a) Valor de Compra: Es el valor consignado en la factura, con el cual debe registrarse en el libro.
- b) Valor Estimado: Como su nombre lo indica, se estima el valor del bien cuando no se tiene factura ni se encuentra registrado en el libro de inventarios, para la estimación deberán tomarse en cuenta las características del bien, así como su estado y relacionarlo con los valores que maneja el mercado.
- c) Valor de mercado: Es el valor que se maneja en la compra venta de bienes.
- d) Valor Residual: Es el valor resultante, después de aplicarle durante el tiempo real de vida útil la depreciación respectiva.
- e) Valor en Libros: Es el valor que aparece registrado luego de aplicar la depreciación en los registros contables.



- f) Valor por Donación: Cuando son bienes nacionales y se dispone de la factura, se debe anotar el valor consignado en la misma, si no se tiene factura se debe estimar el valor del bien, debiéndose suscribir acta.
 - g) Cuando son bienes extranjeros se tomará el valor indicado por el organismo o país donante aplicándole el tipo de cambio del día, en que se suscribe el acta de recepción y sí la institución donante no indica la cantidad, se debe consignar el valor estimado.
 - h) Valor de Compra en el Exterior: Los bienes que se adquieren por las embajadas o consulados deberán ser ingresados en el inventario correspondiente, en quetzales, consignándose su valor en dólares de los Estados Unidos de América, u otra moneda, al tipo de cambio que se efectúa la compra, con base en la información que proporcione el Banco de Guatemala.
 - i) Valor con opción a compra: Valor que establece el contrato de arrendamiento, cuando se tiene la opción de compra del bien arrendado.
- 8) Tipos de uso

Se refiere a los tipos de uso que se le den al bien, los cuales pueden ser:



- a) Comercial: Bienes destinados a actividades comerciales de bienes y servicios, por ejemplo bienes de una cafetería, bienes de compra y venta, bienes destinados al servicio portuario, y otros.

- b) Oficial: Bienes que se utilizan para el desempeño de las funciones que tienen asignadas las entidades.

- c) Diplomático: Bienes muebles que se encuentran al servicio del personal que labora en Embajadas.

- d) Consular: Bienes muebles que están al servicio del personal de los Consulados.

- e) Proyectos Financieros con Recursos Externos: Bienes adquiridos para proyectos internacionales, toda vez que estén a su servicio, los bienes deben ingresarse al sistema, para fines estadísticos.

- 9) Bienes objeto de depreciación

Son objeto de depreciación todos aquellos bienes muebles que por su naturaleza y uso constante sufren de un desgaste físico natural que les hace perder su valor en el transcurso del tiempo.



10) Método de depreciación

Las dependencias a que se refiere el presente manual, para el cálculo de las depreciaciones de sus bienes muebles deberán utilizar el método de línea recta, que se basa en el número de años de vida útil del activo y por el cual se presume que el activo se desgasta por igual durante cada periodo contable, siendo su fórmula la siguiente:
$$\text{Costo} - \text{Valor de Desecho} \times \% = \text{Monto de la Depreciación para cada año de vida útil del activo.}$$

11) Unidades administrativas o departamentos que deben calcular las depreciaciones

El cálculo de las depreciaciones se deberá realizar directamente desde cada unidad o departamento administrativo de las dependencias centralizadas del Estado, bajo la responsabilidad directa del contador o encargado de inventarios.

12) Libros de contabilidad

Cada unidad o departamento administrativo, deberá llevar un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el registro de las depreciaciones y amortizaciones de sus activos fijos.



13) Registro de las depreciaciones

El registro de las depreciaciones y amortizaciones será únicamente contable y por lo tanto, dichas operaciones no deberán afectar el presupuesto; por consiguiente las Dependencias deberán utilizar el comprobante contable que, para dichas operaciones está definido en el Sistema de Contabilidad Integrada.

14) Vida útil estimada

Para determinar o establecer la vida útil estimada de un bien mueble los criterios se aplicarán en función de la naturaleza de los mismos, su uso constante, su grado de riesgo, su fragilidad, entre otros. En consecuencia, la vida útil estimada de los bienes muebles queda establecida de la siguiente manera:

- a) Vehículos: Derivado del uso constante que generalmente se da en las Dependencias del Estado a este tipo de activos fijos, así como el mantenimiento que a los mismos se les puede dar, razón por la cual para los vehículos queda establecida una vida útil estimada de quince años.
- b) Maquinaria Pesada: Debido a la naturaleza y características físicas a este tipo de bienes se les asigna una vida útil estimada de hasta veinte años.



- c) Muebles de Oficina: Tomando en consideración la estructura de este tipo de bienes muebles que generalmente es de metal así como el uso adecuado de los mismos; a éstos se les asigna una vida útil estimada de hasta quince años.

- d) Equipo de Computación: Derivado de lo frágil que caracteriza a este tipo de bienes muebles, así como el mantenimiento de los mismos, a estos se les asigna una vida útil estimada hasta de cinco años.

En cuanto a los demás bienes muebles cuya vida útil no queda establecida en el presente manual, la misma deberá ser estimada por cada Unidad o Departamento Administrativo, de acuerdo a la experiencia en el manejo de los mismos.

15) Valor de rescate

Para efectos de aplicación de las depreciaciones, a los bienes muebles de las dependencias del Organismo Ejecutivo se les deberá asignar un valor de rescate de Q.200.00.

16) Porcentajes de depreciación

Para el cálculo de la depreciación anual de los bienes muebles de las Dependencias del Organismo Ejecutivo, se establecen los siguientes porcentajes:



- a) Mobiliario y equipo de oficina 20%.
- b) Vehículos 25%.
- c) Maquinaria 15%.
- d) Herramientas 20%.
- e) Equipo de computación 30%.
- f) Equipo médico sanitario y de laboratorio 10%.
- g) Equipo de producción 15%
- h) Equipo de ingeniería 20%.
- i) Otros activos fijos 20%.

17) Extravíos de bienes muebles

En los casos de extravíos de bienes muebles, que se demuestre que existe responsabilidad de parte de la persona que los tiene asignados, deberá procederse de conformidad con lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo número 217-94 "Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de las Dependencias del Estado", en tal situación el requerimiento de pago deberá realizarse en base a una cotización de mercado, y si se opta por la reposición el bien restituido deberá ser de idénticas características del que fue objeto de extravío.



18) De las dependencias

Las Dependencias a que se refiere el presente manual, bajo la responsabilidad directa del Jefe superior, están obligadas a enviar dentro de los primeros quince días de cada año, un informe pormenorizado sobre el registro de las depreciaciones y amortizaciones a la Dirección de Contabilidad del Estado.

4.10 Aplicación del manual

Para la aplicación del manual propuesto anteriormente, es necesario que el Ministerio de Finanzas Públicas, emita un acuerdo ministerial, con el propósito de que exista una norma jurídica que avale el procedimiento, así como establecer el cumplimiento obligatorio para todas las unidades o departamentos administrativos.

Una de las razones por las cuales se propone que el procedimiento para la aplicación de las depreciaciones de los bienes muebles quede aprobado en un acuerdo ministerial, es con el afán de desconcentrar y descentralizar las funciones administrativas, lo cual no sería ningún invento debido a que lo anterior se encuentra estipulado en el reglamento orgánico interno del Ministerio de Finanzas Públicas.

Al efecto el Acuerdo Gubernativo número 394-2008, "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas", en su Artículo 9, establece:



1. "Atribuciones del Ministro. Además de las atribuciones especificadas en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y demás leyes, el Ministro tendrá las siguientes:
2. Dirigir el desarrollo y cumplimiento de las funciones generales asignadas al Ministro y ejercer jurisdicción en todas las dependencias administrativas del mismo.
3. Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios a su cargo.
4. Refrendar los acuerdos firmados por el Presidente de la República, relacionados con su despacho.
5. Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar los actos y acciones administrativas relacionadas con el Ministerio.
6. Delegar las funciones de gestión administrativa, de conformidad con la ley.
7. Nombrar y remover a los funcionarios y empleados del Ministerio, cuando le corresponda hacerlo conforme a la ley.
8. Crear y suprimir dependencias administrativas del Ministerio.



9. Presentar anualmente al Presidente de la República la memoria de labores y el plan de trabajo.
10. Proponer las acciones judiciales necesarias por hechos u omisión en perjuicio de las finanzas públicas.
11. Denunciar los actos y hechos ilícitos que se cometan en el ámbito material.
12. Resolver los recursos de revocatoria y reposición que se le interpongan.
13. Representar al Ministro en juntas directivas, o bien delegar dicha función en sus viceministros o funcionarios que designe.
14. Coordinar políticas de información y divulgación de las actividades que cumple el Ministerio.
15. Desconcentrar y descentralizar las funciones administrativas y de ejecución presupuestaria en la realización de las mismas”.

Otra de las razones por las que se propone que las depreciaciones queden aprobadas por un acuerdo ministerial, es porque el trámite administrativo para la creación de dicho documento es mucho más sencillo y ágil comparado con el trámite que conlleva la creación de un acuerdo gubernativo, en virtud que en este último debe de cumplirse con una serie de fases o etapas previo a la firma del Presidente de la República.



Asimismo, la creación del acuerdo ministerial, está enmarcado dentro de las funciones y atribuciones del Ministerio de Finanzas Públicas, según lo regulado en el Artículo 3, numeral 6) del Acuerdo Gubernativo número 394-2008 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas”, el que establece: “Llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad del Estado, facilitar los lineamientos de su aplicación desconcentrada, así como preparar los informes analíticos y consolidados correspondientes”.

En cuanto a las funciones y atribuciones del Ministerio de Finanzas Públicas, el Acuerdo Gubernativo número 394-2008 de fecha 23 de diciembre de 2008, en su Artículo 3, establece:

“Funciones del Ministerio de Finanzas Públicas. Además de las que asigna la Constitución Política de la República de Guatemala y otras leyes, el Ministerio de Finanzas Públicas tiene asignadas las funciones siguientes:

1. Formular la política fiscal y financiera de corto, mediano y largo plazo, en función de la política económica y social del gobierno.
2. Proponer al Organismo Ejecutivo la política presupuestaria y las normas para su ejecución, dirigiendo, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.



3. Proponer a la Superintendencia de Administración Tributaria, las normas para la desconcentración en la percepción de los ingresos.
4. Coordinar con la Superintendencia de Administración Tributaria, la programación del flujo de ingresos provenientes de la recaudación de los impuestos.
5. Transferir a los organismos y entidades del Estado los recursos financieros asignados en sus respectivos presupuestos, de acuerdo con la captación de los ingresos.
6. Llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad del Estado, facilitar los lineamientos de su aplicación desconcentrada, así como preparar los informes analíticos y consolidados correspondientes.
7. Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y proponer al Organismo Ejecutivo las medidas correctivas que en el ámbito de su competencia sean necesarias.
8. Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.
9. Consolidar el registro de los bienes que constituyen activos del Estado y llevar la contabilidad patrimonial correspondiente.



10. Controlar, registrar y custodiar los fondos y valores públicos, excepto cuando dichas funciones estén atribuidas por la ley a órganos o dependencias distintas.
11. Definir con base en la política económica y social del Gobierno, conjuntamente con el órgano de planificación del Estado, la política para la formulación, priorización, evaluación y selección de proyectos de inversión y programas a ser ejecutados con recursos internos, financiamiento y cooperación externa.
12. Programar, gestionar, negociar, contratar por delegación de la autoridad competente, registrar y fiscalizar las operaciones de financiamiento externo, así como también disponer lo relativo a la cooperación internacional en general, y realizar los análisis respectivos para prever la capacidad de endeudamiento del gobierno, se exceptúan de esta función los casos contemplados en el artículo 14 inciso g) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República.
13. Programar, negociar, registrar, controlar y administrar el endeudamiento interno incluyendo las donaciones y los legados.
14. Gestionar la constitución en cualquiera de las Instituciones del sistema bancario nacional, de los fideicomisos, fondos y otros instrumentos financieros, así como la ejecución de los programas del Gobierno Central, debiendo reglamentar,



registrar y controlar sus operaciones. Para el efecto debe coordinar con las Instituciones responsables del sector.

15. Programar y administrar el servicio de la deuda pública interna y externa del Gobierno Central y llevar el registro respectivo.
16. Fijar las normas y procedimientos operativos, relacionados con el sistema de contrataciones y adquisiciones del Estado, en aplicación de la ley de la materia.
17. Establecer, desarrollar y dirigir, las funciones de administración de personal, administración financiera y administración de bienes y servicios, en cada una de las unidades y dependencias administrativas del Ministerio.
18. Preparar durante la primera semana del mes de diciembre de cada año, los planes de trabajo del siguiente ejercicio fiscal, de cada una de las unidades o
19. dependencias administrativas del Ministerio; y
20. Presentar durante los primeros diez días del mes de febrero de cada año, la memoria de actividades del Ministerio, que deberá contener además la ejecución presupuestaria”.



4.11. Propuesta de redacción de un proyecto de acuerdo ministerial

Para darle vida jurídica al manual propuesto y exigir su cumplimiento obligatorio, así como para establecer que unidad administrativa será la responsable de aplicar las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias del Estado, incluyendo las entidades descentralizadas y autónomas, el Ministerio de Finanzas Públicas, tendrá que promover la creación de un acuerdo ministerial, por lo que a continuación se propone la redacción del siguiente proyecto:

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO XX-2012

Guatemala, 2012

EL MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS

CONSIDERANDO:

Que a los bienes del Estado que por su naturaleza sean objeto de depreciación o agotamiento, así como activos intangibles que sean amortizados, se les debe aplicar índices de depreciación, de agotamiento o de amortización, según el caso, que atendiendo el principio de uniformidad, deben ser aprobados por este Ministerio.



CONSIDERANDO:

Que es necesario que las dependencias centralizadas del Estado, registren en las cuentas apropiadas, bajo criterios técnicamente definidos y uniformes, las depreciaciones y amortizaciones de los activos fijos a manera de reflejar en los Estados Financieros Estatales, los valores razonables de los activos, de conformidad con la vida útil de los mismos.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le asignan los Artículos 194 inciso f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 23 y 27 literal m) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; y 29 del Acuerdo Gubernativo número 394-2008, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación del manual. Aprobar el manual de procedimientos administrativos creado por la Dirección de Contabilidad del Estado para la aplicación de las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias centralizadas del Estado.



Artículo 2. Casos no Previstos. Los casos no previstos en el presente acuerdo, serán resueltos por la Dirección de Contabilidad del Estado, a solicitud del jefe de la dependencia interesada.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. Los procedimientos señalados en el manual de depreciaciones creado por la Dirección de Bienes del Estado, serán de cumplimiento obligatorio para todas las unidades o departamentos administrativos de las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo.

Artículo 4. Responsabilidad del los funcionarios. Los funcionarios o empleados que contravengan lo dispuesto en este acuerdo, serán sancionados de conformidad con lo que sobre el particular dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reglamento o cualquier otra regulación que contenga sanciones administrativas.

Artículo 13. Vigencia. El presente acuerdo ministerial empezará a regir a partir del uno de enero del año dos mil once.

F _____

Ministro de Finanzas Públicas

F _____

Vice Ministro De Finanzas Públicas



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente proyecto de acuerdo ministerial que se acompaña tiene como propósito regular los procedimientos administrativos en todos los aspectos relacionados con las depreciaciones de los activos fijos pertenecientes a las distintas dependencias del Organismo Ejecutivo. En virtud que es evidente que existe la necesidad de crear una normativa jurídica que avale lo relacionado a dicha materia, para que las personas que tienen a su cargo el control de los inventarios cuenten con lineamientos precisos que les ayude a realizar dichos ajustes contables.

Dicho acuerdo es de vital importancia para las dependencias del organismo ejecutivo, debido a que por no contar con una ley reguladora en dicha materia, no se pueden realizar las operaciones contables indicadas anteriormente, lo que implica que los bienes muebles sigan registrados con el mismo valor de compra, aunque ya llevan varios años de uso y presente cierto grado de deterioro e incluso en algunos casos ya se encuentran en mal estado.

La propuesta de su creación, nace derivado de la necesidad de establecer las bases para el cálculo de las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias centralizadas del Estado, así como la implementación de las tarifas o porcentajes de su aplicación, lo anterior, con el propósito de poder determinar con exactitud el valor real de un bien mueble en el transcurso del tiempo.



CONCLUSIONES

1. Las Dependencias del Organismo Ejecutivo, no cuentan con una normativa jurídica que regule las depreciaciones de los bienes muebles pertenecientes a las entidades centralizadas del Estado.
2. El Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo No. 217-94, en lo que respecta a la práctica de dichas operaciones contables, hace referencia a leyes y reglamentos que están derogados, lo cual existe un vacío legal que no permite realizar dichas actividades.
3. No se cuenta con un procedimiento administrativo para el cálculo de las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias del Organismo Ejecutivo, con el propósito de poder establecer el justo precio de los bienes muebles.
4. Las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, cuentan con un normativo, a través del cual se implementó un procedimiento administrativo para el cálculo de las depreciaciones de los bienes muebles que les pertenecen, sucediendo lo contrario en las dependencias centralizadas de la Administración Públicas.





RECOMENDACIONES

1. El Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Bienes del Estado, debe promover la reforma del Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo No. 217-94 con el propósito de que las dependencias del Organismo Ejecutivo, cuenten con una norma jurídica que regule lo relacionado al tema de las depreciaciones de los bienes muebles pertenecientes a las entidades del Estado.
2. La Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, por ser materia de su competencia debe llevar a cabo dichos ajustes contables con el propósito de poder determinar el justo precio de los activos fijos pertenecientes a las entidades del Estado.
3. Es necesario que la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda a la elaboración de un manual de procedimientos para aplicación de las depreciaciones de los bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública.
4. El Ministerio de Finanzas Públicas, debe proceder a emitir un Acuerdo Ministerial, con el propósito de contar con una base legal y darle vida jurídica al manual de procedimientos que para el efecto implemente la Dirección de Contabilidad del Estado de dicho Ministerio.





BIBLIOGRAFÍA

A. BORDA, Guillermo. **Manual de derechos reales**. 3ª ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Perrot, (s.f.).

CABANELLAS DE TORRES, Guillermo. **Diccionario enciclopédico de derecho usual**. 12ª ed. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, S.R.L, 1978.

FLORES JUÁREZ, Juan Francisco. **Los derechos reales**. Guatemala, C.A: Ed. Praxis. 2006.

https://www.ucursos.cl/ieb/2007/1/0337/214102/material_docente/bajar?id_materia=1912 (10 de mayo de 2012).

MORINEAU IDUARTE, Marta. **Derecho romano**. 8ª ed. México: Harla, 1986.

OSSORIO, Manuel. **Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales**. Buenos Aires, Argentina: Ed. Heliasta, S.R.L., 1980.

RUIZ ORELLANA, Alfredo Enrique. **Contabilidad general**. 3ª. ed. Guatemala: Ed. Alenro. 1998.

SALGUERO ESPAÑA, Manuel Francisco. **"Manual de avalúos de maquinaria"**. 1ª Edición; Guatemala, Centro de Impresiones Graficas, 2003.

VEGA, Rolando Nicolás. **Derecho mercantil**. 8ª. ed. Caracas, Venezuela: Ed. Fabreton. 1991.

Legislación:

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1986.



Código Civil, Decreto Ley 106, Enrique Peralta Azurdia, Jefe de Gobierno de la República de Guatemala, Decreto Ley número 106, 1964.

Ley del Organismo Ejecutivo. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 114-97, 1997.

Ley de Contrataciones del Estado. Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 57-92, 1992.

Ley Orgánica del Presupuesto, Congreso de la República de Guatemala Decreto número 101-97, 1998.

Ley de lo Contencioso Administrativo, Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 119-96, 1996.

Ley del Organismo Judicial, Decreto N Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-89. 1989.

Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo, número 217-94, 1994.